



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

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

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

PREGÃO Nº 26/2023
(Processo Administrativo n.º 23111.011453/2023-59)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos necessários para a execução dos serviços nas dependências da Universidade Federal do Piauí, Campus Amílcar Ferreira Sobral, assim como outros imóveis que venham a ser ocupadas pela IES na região de Floriano-PI, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

GRUPO 01					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	Prestação de serviço de limpeza, asseio e conservação das áreas internas e externas do Campus Amílcar Ferreira Sobral e Colégio Técnico de Floriano	Serviço Mensal	12	R\$ 208.477,05	R\$ 2.501.724,60
2	Operador de Roçadeira	Serviço Mensal	12	R\$ 15.120,24	R\$ 181.442,88
VALOR ESTIMADO MENSAL				R\$ 223.597,29	
VALOR ESTIMADO ANUAL				R\$ 2.683.167,48	

ITEM	TIPO DE ÁREAS ESTIMADAS (IN 5/2017)	METRAGEM (m ²) (A)	Frequência de limpeza/ mês (B)	Metragem limpa/ mês (C) = (A)X(B)	Metragem limpa/dia (D)=(C)/22	Nº de postos necessários (F)=(D)/produtividade adotada
1	INTERNAS	32444,95	1621,00	520974,76	29965,82	31,000**
1.1	Pisos frios: 800-1200 ² (cf. Anexo VI-B, item 3.1, alínea “b” da IN nº 5/2017). Produtividade adotada: 1200m ²	8274,20	902,00	406965,46	18498,43	15,386
CAMPUS AMÍLCAR FERREIRA SOBRAL		4317,70	506,00	257387,24	11699,42	9,746
1.1.1	Salas de aula Pavimento Térreo	589,24	66,00	38889,84	1767,72	1,470
1.1.2	Salas Administrativas Pavimento Térreo	798,21	66,00	52681,86	2394,63	1,996
1.1.3	Salas de aula Pavimento	1048,09	66,00	69173,94	3144,27	2,620



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

	Superior					
1.1.4	Salas Administrativas Pavimento Superior	61,62	66,00	4066,92	184,86	0,154
1.1.5	Biblioteca	495,07	66,00	32674,62	1485,21	1,238
1.1.6	Laboratório de informática, brinquedoteca, Liberte (lab de artes), residência pedagógica, mini auditório	426,24	66,00	28131,84	1278,72	1,066
1.1.3	Auditório	354,45	22,00	7797,90	354,45	0,295
1.1.4	Loja conceito e salas da administração	247,50	44,00	10890,00	495,00	0,413
1.1.5	Gabinetes dos professores	297,28	44,00	13080,32	594,56	0,495
COLÉGIO TÉCNICO DE FLORIANO		2493,18	88,00	86534,58	3933,39	3,278
1.1.8	Salas de aula	1440,21	44,00	63369,24	2880,42	2,400
1.1.9	Salas administrativas	824,53	22,00	18139,66	824,53	0,687
1.1.10	Auditório	228,44	22,00	5025,68	228,44	0,190
FAZENDA EXPERIMENTAL NOVO RECREIO - ÁREA 1		125,21	44,00	2754,62	125,21	0,104
1.1.11	Sala de Aula	65,29	22,00	1436,38	65,29	0,054
1.1.12	Bloco da copa do Laboratório agroindustrial	59,92	22,00	1318,24	59,92	0,050
FAZENDA EXPERIMENTAL NOVO RECREIO - ÁREA 2		32,00	22,00	704,00	32,00	0,027
1.1.13	Vacaria	32,00	22,00	704,00	32,00	0,027
ÁREAS DE USO COMUM CAFS/ CTF		1306,11	242,00	59585,02	2708,41	2,257
1.1.14	Refeitório/ RU	312,89	66,00	20650,74	938,67	0,782
1.1.15	Cozinha/ RU	249,70	66,00	16480,20	749,10	0,624
1.1.16	Administrativo/ RU	277,12	44,00	12193,28	554,24	0,462
1.1.17	Administrativo, alojamento/ Garagem	25,92	22,00	570,24	25,92	0,022
1.1.18	Guarita Vigilância	6,67	22,00	146,74	6,67	0,006



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

1.1.19	Residência Universitária	433,81	22,00	9543,82	433,81	0,362
1.2	Laboratórios: 360-450m² (cf. Anexo VI-B, item 3.1, alínea “c” da IN nº 5/2017). Produtividade adotada: 450m² - FAZ JUS INSALUBRIDADE GRAU MÉDIO (20%)	2558,65	225,00	60138,83	2733,58	6,075
	<i>CAMPUS AMÍLCAR FERREIRA SOBRAL</i>	<i>1657,33</i>	<i>45,00</i>	<i>36245,17</i>	<i>1647,51</i>	3,661
1.2.1	Laboratórios de Biologia, Enfermagem e Ledoc – CAFS	1552,01	22,00	34144,22	1552,01	3,449
1.2.2	Laboratório de produção da Administração	95,03	22,00	2090,66	95,03	0,211
1.2.3	Lixeira para Descarte de resíduos laboratoriais	10,29	1,00	10,29	0,47	0,001
	<i>COLÉGIO TÉCNICO DE FLORIANO</i>	<i>311,90</i>	<i>66,00</i>	<i>13535,06</i>	<i>615,23</i>	1,367
1.2.4	Laboratórios de enfermagem e solo	303,33	44,00	13346,52	606,66	1,348
1.2.5	Lixeira próxima a BR	8,57	22,00	188,54	8,57	0,019
	<i>FAZENDA EXPERIMENTAL NOVO RECREIO - ÁREA 1</i>	<i>516,77</i>	<i>44,00</i>	<i>9091,94</i>	<i>413,27</i>	0,918
1.2.6	Laboratório de piscicultura	103,50	0,00	0,00	0,00	0,000
1.2.7	Laboratório agroindustrial	321,51	22,00	7073,22	321,51	0,714
1.2.8	Casa do Mel	91,76	22,00	2018,72	91,76	0,204
	<i>ÁREAS DE USO COMUM CAFS/ CTF</i>	<i>72,65</i>	<i>70,00</i>	<i>1266,66</i>	<i>57,58</i>	0,128
1.2.9	Câmara Fria/RU	37,98	4,00	151,92	6,91	0,015
1.2.10	Consultório Odontológico/Residência Universitária	16,00	44,00	704,00	32,00	0,071
1.2.11	Lixeira/RU	18,67	22,00	410,74	18,67	0,041
1.3	Almoxarifados e galpões: 1500-2500m² (cf. Anexo VI-B, item 3.1, alínea “d” da IN nº 5/2017). Produtividade adotada: 1500m²	15105,00	467,00	52341,17	2379,14	0,110



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

CAMPUS AMÍLCAR FERREIRA SOBRAL		209,14	9,00	1288,47	58,57	0,039
1.3.1	Almoxarifado	154,19	8,00	1233,52	56,07	0,037
1.3.2	Depósitos	54,95	1,00	54,95	2,50	0,002
COLÉGIO TÉCNICO DE FLORIANO		8447,05	247,00	27462,01	1248,27	0,061
1.3.3	Almoxarifado	220,83	4,00	883,32	40,15	0,027
1.3.4	Depósito (Alojamento Estudantil)	565,05	2,00	1130,10	51,37	0,034
FAZENDA EXPERIMENTAL NOVO RECREIO - ÁREA 1		3295,81	106,00	11866,75	539,40	0,004
1.3.5	Garagem de Maquinas Agrícolas	142,80	1,00	142,80	6,49	0,004
ÁREAS DE USO COMUM CAFS/ CTF		3153,01	105,00	11723,95	532,91	0,006
1.3.6	Almoxarifado/ Garagem	82,06	1,00	82,06	3,73	0,002
1.3.7	Almoxarifado/ RU	103,73	1,00	103,73	4,72	0,003
1.4	Almoxarifados e galpões: 1500-2500m² (cf. Anexo VI-B, item 3.1, alínea “d” da IN nº 5/2017). Produtividade adotada: 1500m² - FAZ JUS INSALUBRIDADE GRAU MÉDIO (20%)	883,77	27,00	1529,31	69,51	0,257
FAZENDA EXPERIMENTAL NOVO RECREIO - ÁREA 1		853,03	5,00	853,03	38,77	0,026
1.4.1	Avicultura de Corte (4 Unidades)	450,00	1,00	450,00	20,45	0,014
1.4.2	Avicultura de posturas (2 Unidades)	178,84	1,00	178,84	8,13	0,005
1.4.3	Abatedouro de frango	59,54	1,00	59,54	2,71	0,002
1.4.4	Almoxarifado/ Galpão de Materiais e Ferramentas	97,33	1,00	97,33	4,42	0,003
1.4.5	Área próxima dos tanques de peixes	67,32	1,00	67,32	3,06	0,002
FAZENDA EXPERIMENTAL NOVO RECREIO - ÁREA 2		30,74	22,00	676,28	30,74	0,231
1.4.6	Suínocultura	30,74	22,00	676,28	30,74	0,020
1.4.7	Vacaria	315,92	22,00	6950,24	315,92	0,211



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

Áreas com espaços livres-saguão, hall e salão: 1000-1500m² (cf. Anexo VI-B, item 3.1, alínea “f” da IN n° 5/2017). Produtividade adotada: 1500m²						
1.5	Anexo VI-B, item 3.1, alínea “f” da IN n° 5/2017). Produtividade adotada: 1500m²	5106,28			5131,99	3,421
<i>CAMPUS AMÍLCAR FERREIRA SOBRAL</i>		<i>1961,25</i>	<i>110,00</i>	<i>43147,50</i>	<i>1961,25</i>	1,308
1.5.1	Passarelas, corredores, pavimento térreo	810,64	22,00	17834,08	810,64	0,540
1.5.2	Passarelas, corredores, escadas rampas pavimento superior	851,13	22,00	18724,86	851,13	0,567
1.5.3	Hall/Auditório	56,79	22,00	1249,38	56,79	0,038
1.5.4	Corredores/Gabinete dos professores	146,68	22,00	3226,96	146,68	0,098
1.5.5	Corredores/Loja Conceito e Lab. de produção	96,01	22,00	2112,22	96,01	0,064
<i>COLÉGIO TÉCNICO DE FLORIANO</i>		<i>2359,19</i>	<i>45,00</i>	<i>50922,96</i>	<i>2314,68</i>	1,543
1.5.6	Hall, corredores, saguão	1129,39	44,00	49693,16	2258,78	1,506
1.5.7	Quadra poliesportiva	1229,80	1,00	1229,80	55,90	0,037
<i>ÁREAS DE USO COMUM CAFS/ CTF</i>		<i>785,84</i>	<i>46,00</i>	<i>18833,26</i>	<i>856,06</i>	0,571
1.5.8	Hall/ RU	410,99	44,00	18083,56	821,98	0,548
1.5.9	Garagem	374,85	2,00	749,70	34,08	0,023
Banheiros: 200-300m² (cf. Anexo VI-B, item 3.1, alínea “g” da IN n° 5/2017). Produtividade adotada: 200m² - FAZ JUZ INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO (40%) - SÚMULA 448 TST						
1.6	Banheiros: 200-300m² (cf. Anexo VI-B, item 3.1, alínea “g” da IN n° 5/2017). Produtividade adotada: 200m² - FAZ JUZ INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO (40%) - SÚMULA 448 TST	517,06			1153,16	5,766
<i>CAMPUS AMÍLCAR FERREIRA SOBRAL</i>		<i>261,80</i>	<i>220,00</i>	<i>13322,76</i>	<i>605,58</i>	3,028
1.6.1	Bloco do setor Administrativo, salas de aula e laboratórios Pavimento térreo	100,74	66,00	6648,84	302,22	1,511
1.6.2	Bloco da Biblioteca, salas de aula e laboratórios Pavimento Superior	89,49	44,00	3937,56	178,98	0,895



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

1.6.3	Auditório	18,76	22,00	412,72	18,76	0,094
1.6.4	Loja conceito e Lab de Produção	32,81	44,00	1443,64	65,62	0,328
1.6.5	Gabinetes dos professores	20,00	44,00	880,00	40,00	0,200
COLÉGIO TÉCNICO DE FLORIANO		111,06	88,00	4886,64	222,12	1,111
1.6.6	Salas de aula, administrativos e outros	111,06	44,00	4886,64	222,12	1,111
FAZENDA EXPERIMENTAL NOVO RECREIO - ÁREA 1		28,02	110,00	749,32	34,06	0,170
1.6.8	Sala de Aula	6,04	44,00	265,76	12,08	0,060
1.6.9	Laboratório agroindustrial	4,53	22,00	99,66	4,53	0,023
1.6.10	Casa do Mel	8,70	22,00	191,40	8,70	0,044
1.6.11	Garagem de Maquinas Agrícolas	8,75	22,00	192,50	8,75	0,044
FAZENDA EXPERIMENTAL NOVO RECREIO - ÁREA 2		21,57	66,00	720,94	32,77	0,164
1.6.12	Vacaria	11,20	44,00	492,80	22,40	0,112
1.6.13	Suinocultura	10,37	22,00	228,14	10,37	0,052
ÁREAS DE USO COMUM CAFS/ CTF		94,61	154,00	5689,86	258,63	1,293
1.6.14	Administrativo, alojamento/ Garagem	12,60	22,00	277,20	12,60	0,063
1.6.15	Cozinha, refeitório e outros/ RU	79,85	66,00	5270,10	239,55	1,198
1.6.16	Guarita	2,16	66,00	142,56	6,48	0,032
2	ÁREAS EXTERNAS	92216,34	524,92	566385,96	25744,82	7,000**
2.1	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 1800-2700m² (Anexo VI-B, item 3.2, alínea "a" IN nº 5/2017). Produtividade adotada: 1800m²	4505,65	308,00	99124,30	4505,65	2,503
CAMPUS AMÍLCAR FERREIRA SOBRAL		1583,64	66,00	34840,08	1583,64	0,880
2.1.1	Calçadas adjacentes às	1307,23	22,00	28759,06	1307,23	0,726



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

	edificações CAFS					
2.1.2	Calçadas adjacentes às edificações Gabinete de Professores	159,84	22,00	3516,48	159,84	0,089
2.1.3	Calçadas adjacentes às edificações Loja Conceito e Lab de Produção	116,57	22,00	2564,54	116,57	0,065
COLÉGIO TÉCNICO DE FLORIANO		1091,39	22,00	24010,58	1091,39	0,606
2.1.4	Calçadas adjacentes às edificações	1091,39	22,00	24010,58	1091,39	0,606
FAZENDA EXPERIMENTAL NOVO RECREIO - ÁREA 1		769,96	132,00	16939,12	769,96	0,428
2.1.5	Calçadas adjacentes às edificações Sala de aula	37,80	22,00	831,60	37,80	0,021
2.1.6	Calçadas adjacentes às edificações Laboratório agroindustrial	412,80	22,00	9081,60	412,80	0,229
2.1.7	Calçadas adjacentes às edificações Casa do Mel	66,30	22,00	1458,60	66,30	0,037
2.1.8	Calçadas adjacentes às edificações Almoxarifado/Garagem de Maquinas Agrícolas	73,20	22,00	1610,40	73,20	0,041
2.1.9	Calçadas adjacentes às edificações - tanques piscicultura	133,26	22,00	2931,72	133,26	0,074
2.1.10	Calçadas adjacentes às edificações - laboratório da piscicultura	46,60	22,00	1025,20	46,60	0,026
FAZENDA EXPERIMENTAL NOVO RECREIO - ÁREA 2		260,62	22,00	5733,64	260,62	0,145
2.1.11	Calçadas adjacentes às edificações - Vacaria	260,62	22,00	5733,64	260,62	0,145
ÁREAS DE USO COMUM CAFS/ CTF		800,04	66,00	17600,88	800,04	0,444
2.1.12	Calçadas adjacentes às edificações/ RU	319,99	22,00	7039,78	319,99	0,178
2.1.13	Calçadas adjacentes às edificações/ Garagem	26,63	22,00	585,86	26,63	0,015
2.1.14	Calçadas adjacentes às edificações/ Residência	453,42	22,00	9975,24	453,42	0,252



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

Varrição de passeios e arruamentos: 6000-9000m² (Anexo VI-B, item 3.2, alínea “b” IN nº 5/2017). Produtividade adotada: 6000m²						
2.2		7719,34	110,00	169825,48	7719,34	1,287
<i>CAMPUS AMÍLCAR FERREIRA SOBRAL</i>		6285,15	88,00	138273,30	6285,15	1,048
2.2.1	Passeios e estacionamentos/ Prédio Principal	3463,12	22,00	76188,64	3463,12	0,577
2.2.2	Passeios e estacionamentos/ Restaurante	237,93	22,00	5234,46	237,93	0,040
2.2.3	Passeios e estacionamentos/ Gabinete dos professores	1780,67	22,00	39174,74	1780,67	0,297
2.2.4	Passeios e estacionamentos/ Loja Conceito	803,43	22,00	17675,46	803,43	0,134
<i>COLÉGIO TÉCNICO DE FLORIANO</i>		1434,19	22,00	31552,18	1434,19	0,239
2.2.5	Passeios e estacionamentos	1434,19	22,00	31552,18	1434,19	0,239
Pátios e áreas verdes com alta frequência: 1800-2700m² (Anexo VI-B, item 3.2, alínea “d” IN nº 5/2017). Produtividade adotada: 1800m²						
2.3		7173,28	77,00	78906,08	3586,64	1,993
<i>CAMPUS AMÍLCAR FERREIRA SOBRAL</i>		4102,20	33,00	45124,20	2051,10	1,140
2.3.1	Pátio Prédio Principal	3237,04	11,00	35607,44	1618,52	0,899
2.3.2	Jardim próximo ao RU	626,76	11,00	6894,36	313,38	0,174
2.3.3	Jardim próximo ao Gabinete de Professores	238,40	11,00	2622,40	119,20	0,066
<i>COLÉGIO TÉCNICO DE FLORIANO</i>		2551,86	11,00	28070,46	1275,93	0,709
2.3.4	Pátio Prédio Principal	2551,86	11,00	28070,46	1275,93	0,709
<i>FAZENDA EXPERIMENTAL NOVO RECREIO - ÁREA I</i>		258,60	22,00	2844,60	129,30	0,072
2.3.5	Pátio Laboratório agroindustrial	148,80	11,00	1636,80	74,40	0,041
2.3.6	Jardins Laboratório agroindustrial	109,80	11,00	1207,80	54,90	0,031



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

	<i>FAZENDA EXPERIMENTAL NOVO RECREIO - ÁREA 2</i>	260,62	11,00	2866,82	130,31	0,072
2.3.7	Pátio da Vacaria	260,62	11,00	2866,82	130,31	0,072
2.4	Pátio e áreas verdes com média/ baixa frequência: 1800-2700m ² (cf. Anexo VI-B, Item 3.2, alínea "e" IN n° 5/2017). Produtividade adotada: 2700m ²	65217,07	7,92	51308,10	2332,19	0,864
	<i>CAMPUS AMÍLCAR FERREIRA SOBRAL</i>	3101,38	0,50	775,35	35,24	0,013
2.4.1	Arredores Prédio Principal - Executado a cada 3 meses	2673,54	0,25	668,39	30,38	0,011
2.4.2	Arredores Gabinete dos Professores - Executado a cada 3 meses	427,84	0,25	106,96	4,86	0,002
	<i>COLÉGIO TÉCNICO DE FLORIANO</i>	13202,83	4,25	10982,40	499,20	0,185
2.4.2	Arredores do Prédio Principal - Executado a cada 3 meses	6620,57	0,25	1655,14	75,23	0,028
2.4.3	Arredores da quadra Poliesportiva	2465,61	1,00	2465,61	112,07	0,042
2.4.4	Campo de futebol	2745,00	2,00	5490,00	249,55	0,092
2.4.5	Arredores do campo de futebol	1371,65	1,00	1371,65	62,35	0,023
	<i>FAZENDA EXPERIMENTAL NOVO RECREIO - ÁREA 1</i>	20293,70	1,42	17048,25	774,92	0,287
2.4.6	Arredores dos Prédios (laboratórios, galpões, agroindústria, psicultura, outros) - Executado a cada 1 meses	16308,23	1,00	16308,23	741,28	0,275
2.4.7	Caminho até a bomba d'água - Executado a cada 3 meses	909,34	0,25	227,34	10,33	0,004
2.4.8	Ao redor do Viveiro - Executado a cada 6 meses	3076,13	0,17	512,69	23,30	0,009
	<i>FAZENDA EXPERIMENTAL NOVO RECREIO - ÁREA 2</i>	20463,08	1,00	20463,08	930,14	0,344
2.4.9	Arredores dos Prédios (suinocultura, vacaria e apriscos) - Executado a	20463,08	1,00	20463,08	930,14	0,344



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

	cada 1 meses					
<i>ÁREAS DE USO COMUM CAFS/ CTF</i>		8156,08	0,75	2039,02	92,68	0,034
2.4.10	Arredores da Caixa d'água, ETE, RU, Loja Conceito, Residência e Alojamento Estudantil - Executado a cada 3 meses	5192,56	0,25	1298,14	59,01	0,022
2.4.11	Arredores da Garagem - Executado a cada 3 meses	381,72	0,25	95,43	4,34	0,002
2.4.12	Arredores da Rua Principal - Executado a cada 3 meses	2581,80	0,25	645,45	29,34	0,011
2.5	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária: 100.000 m2. (cf. Anexo VI-B, item 3.2, alínea "f" IN nº 5/2017). Produtividade adotada: 100.000m ²	7601,00	22,00	167222,00	7601,00	0,076
<i>ÁREAS DE USO COMUM CAFS/ CTF</i>		7601,00	22,00	167222,00	7601,00	0,076
2.5.1	Ruas gerais, passeio das ruas	7601,00	22,00	167222,00	7601,00	0,076
124.661,29						38,000
TOTAL ESTIMADO DE SERVENTES						38,00**
TOTAL ESTIMADO DE ENCARREGADO						1,00**

****Quantidade arredondada de serventes e encarregado. O cálculo encontra-se no Anexo I - Complemento dos Serviços de Limpeza e Conservação, nas Planilhas de Custos e Formação de Preços (Anexo IV do Edital).**

Quantidade Estimada de Mão-de-obra			
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade
1	Servente de Limpeza	m ²	38
2	Encarregado	m ²	1
3	Operador de Roçadeira	Posto	3



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

Total Estimado de Mão-de-obra			42

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de contratação de que trata 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 da modalidade pregão.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
 - 1.3.1.A descrição dos cargos e quantidades estimadas foram definidas de acordo com a área da Instituição (item 10 do Estudo Preliminar) e com base na demanda de serviço do contrato atual (17/2023).
- 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.
- 1.6. Para os cargos que fazem jus à insalubridade de 20% ou 40%, a concessão do mesmo fica condicionada ao Laudo do Técnico em Segurança do Trabalho.

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.



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

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;

5.1.1.1 Por se tratar de contratação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, executados de forma contínua, o contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, que devidamente justificado e no interesse da Administração, poderá ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, conforme previsto no art. 57 da Lei nº 8.666/93.

5.1.2 Para a execução da atividade objeto desta contratação, é necessário quadro de pessoal nas quantidades estimadas no apêndice I do ETP, bem como o fornecimento de insumos, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços demandados, descritos neste termo.

5.1.2.1 Considerando que para a execução dos serviços a Contratada disponibilizará profissionais em regime de dedicação exclusiva de mão de obra nas dependências da Contratante, os profissionais devem ser enquadrados dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), conforme a seguir: SERVENTE DE LIMPEZA: CBO 5143-20; ENCARREGADO: CBO 4101-05; e OPERADOR DE ROÇADEIRA: CBO 6410-15. (conforme disposto no Anexo V, disposição 2.4 "b" da IN 5/2017-MP/SEGES):

5.1.2.1.1. Encarregado – CBO 4101-05 – Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos. Coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe. Podem manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa), verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos.

5.1.2.1.2. Servente de limpeza – CBO 5143-20 – Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

5.1.2.1.3. Operador de Roçadeira – CBO 6410-15 – Operam, ajustam e preparam máquinas e implementos agrícolas. Realizam manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos. Empregam medidas de segurança e auxiliam em planejamento de plantio.



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

- 5.2. A Contratada deverá fazer a transição gradual com a empresa que atualmente executa o serviço de limpeza, asseio e conservação (Contrato nº 17/2023), com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas com o objetivo de assegurar o funcionamento contínuo dos serviços e sua melhor execução.
- 5.3. Será exigida garantia na presente contratação, conforme descrito em tópico específico deste termo.
- 5.4. O levantamento de mercado e a análise das alternativas, encontram-se pormenorizadas no item 8 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 5.5. 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.
- 5.6. O deslocamento de cada colaborador ficará restrito às áreas do Campus Amílcar Ferreira Sobral, Colégio Técnico de Floriano e Fazenda Experimental Novo Oriente, em Floriano-PI, portanto, não sendo necessário deslocamento externo.
- 5.7. As obrigações da contratada e do contratante estão previstas neste TR, utilizando o modelo da AGU e incluindo deveres específicos e compatíveis com o objeto.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial
- 6.2. 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;
- 6.3. 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. Os Serviços constantes deste Termo deverão contemplar os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, quando for o caso;
 - e) 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



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

do plano de gerenciamento de resíduos sólidos, nelas incluído o controle da disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, será designado responsável técnico devidamente habilitado:

- 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 empresarial voltados para a melhoria dos processos produtivos e ao reaproveitamento dos resíduos sólidos, incluindo a recuperação e o aproveitamento energético.
- f) 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.
- g) 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;



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

- V. utilização para alimentação animal, em desacordo com a legislação vigente;
- VI. utilização para alimentação humana.
 - h) 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.
 - i) 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;
 - j) 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 individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
 - III. Executar os serviços sempre priorizando as condições de sustentabilidade.
 - IV. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e



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

a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos;

- V. Manter seus empregados sempre conscientizados sobre as ações de preservação ambiental e redução de impactos ambientais.
- VI. 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.
- VII. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços;

6.4 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;

6.5 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;

6.6 Adoção de práticas para redução de consumo de energia elétrica e de água, redução de produção de resíduos sólidos e prática da coleta seletiva, atentando para as normas ambientais vigentes e para a política socioambiental do Órgão;

6.7 A contratada deverá empregar materiais e equipamentos que atendam a critérios de sustentabilidade, tais como segurança, durabilidade e eficiência, de modo a gerar menos resíduos, menor desperdício e menor impacto ambiental;

6.8 A contratada deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746, de 05/06/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, assim como:



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

- 6.8.1. RESOLUÇÃO CONAMA nº 267, de 14 de setembro de 2000. Dispõe sobre a proibição da utilização de substâncias que destroem a Camada de Ozônio.
- 6.8.2. Decreto Nº 2.783, DE 17 de setembro de 1998. Dispõe sobre proibição de aquisição de produtos ou equipamentos que contenham ou façam uso das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio - SDO, pelos órgãos e pelas entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências.
- 6.8.3. Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994. Dispõe sobre a instituição do Selo Ruído de uso obrigatório para aparelhos eletrodomésticos que geram ruído no seu funcionamento.
- 6.9. Considerando que os materiais a serem descartados pela contratada pode oferecer risco ao meio ambiente e não devem ser destinados ao lixo comum, na grande maioria das vezes, a empresa contratada deverá prover meios adequados de descarte seletivo de peças e materiais, em observância à política de responsabilidade socioambiental do órgão e as demais legislações pertinentes ao assunto, em especial:
- 6.9.1. Resolução CONAMA nº 401, de 4 de novembro de 2008. Propõe a redução da quantidade de metais pesados em pilhas, baterias e produtos que as contenham com a diminuição dos teores de chumbo, de cádmio e de mercúrio; assim, ao serem descartados, apresentarão menor risco à saúde humana e ao meio ambiente.
- 6.9.2. RESOLUÇÃO CONAMA Nº 362, de 23 de junho de 2005. Dispõe sobre o recolhimento, coleta e destinação final de óleo lubrificante usado ou contaminado.
- 6.9.3. RESOLUÇÃO CONAMA Nº 450, de 06 de março de 2005. Altera os arts. 9º, 16, 19, 20, 21 e 22, e acrescenta o art. 24-A à Resolução Nº 362, de 23 de junho de 2005, do Conselho Nacional do Meio Ambiente CONAMA, que dispõe sobre recolhimento, coleta e destinação final de óleo lubrificante usado ou contaminado.

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 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas, no endereço abaixo:
- 7.1.1. Campus Amílcar Ferreira Sobral (CAFS) da UFPI, endereço BR-343, KM 3,5 - Meladão, Floriano - PI, 64808-605.
- 7.1.2. Responsável: Sandro Petrarca da Rocha Soares. Telefone: (89) 3522-0133. E-mail: petrarca@ufpi.edu.br.
- 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.



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

- 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.
- 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. Após a homologação, será solicitado o empenho do objeto da licitação, e este será notificado à CONTRATADA através do telefone, e-mail ou escritório;
- 8.1.2. Os serviços deverão ser prestados por profissionais pertencentes ao quadro funcional da contratada nas dependências da Universidade Federal do Piauí, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.
- 8.1.3. A CONTRATADA deve monitorar a assiduidade de seus funcionários colocados à disposição da Administração por meio de um sistema de registro eletrônico. Para tanto, deverá instalar relógio de ponto nas dependências da Universidade Federal do Piauí – Campus Floriano, nos locais abaixo descrito:
- 8.1.3.1. Hall do Restaurante Universitário;
- 8.1.3.2. Hall do Colégio Técnico de Floriano; e
- 8.1.3.3. Prédio da Administração da Fazenda Experimental.
- 8.2. Fica definido que os serviços serão prestados de segunda a sexta, e no sábado até às 12:00h, para todos os cargos, perfazendo a carga horária de 44h semanais conforme legislação trabalhista vigente.
- 8.3. A execução dos serviços será iniciada no dia útil imediatamente posterior à assinatura do contrato, devendo esta, para evitar descontinuidade do funcionamento dos serviços, ocorrer antes do encerramento da vigência do Contrato nº 17/2023 ou em data a ser estipulada pela Contratante, na forma que segue:



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

- 8.2.1. Os serviços deverão ser prestados de acordo com os requisitos básicos de cada item e com os equipamentos, insumos e todas especificações descritas neste Termo de Referência.
- 8.2.2. A contratada deverá orientar seus funcionários quanto ao bom uso dos insumos e o seu descarte no solo, de forma a não causar danos ou prejuízos ao meio ambiente.
- 8.2.3. A contratada deverá manter todas as áreas dentro da Universidade Federal do Piauí, em Floriano-PI, limpas e organizadas.
- 8.2.4. Observar a movimentação de seus funcionários bem como deixá-los cientes da área que cabe a cada um prestar seu serviço.
- 8.2.5. Repassar para o empregado substituto, em caso de ausência do titular, do seu local de execução do serviço bem como de todas as suas responsabilidades.
- 8.2.6. Comunicar a gestão e fiscalização todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco à saúde, dano ao patrimônio da Administração ou a integridade física da comunidade acadêmica.
- 8.2.7. Assumir diariamente o posto de serviço, devidamente uniformizado, quando for o caso, nos horários estabelecidos pela administração e obedecer às regras mínimas de higiene e asseio pessoal, devendo apresentar-se em boas condições para efetuar o trabalho.
- 8.2.8. Manter-se no posto, não podendo sair ou se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados, sendo vedado inclusive, o uso de aparelho telefônico particular durante o horário de trabalho.
- 8.2.9. Exercer a vigilância e proteção dos bens móveis e imóveis contidos na área sob sua responsabilidade, impedindo quaisquer danos a estes bens.
- 8.2.10. A programação dos serviços será feita periodicamente pela administração, comunicada ao preposto que deverá repassar aos demais postos para que seja cumprida pela contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições mínimas de limpeza e salubridade do campus em geral.
- 8.2.11. Para permitir o atendimento das demandas, a jornada de trabalho das equipes será definida de acordo com as características de funcionamento de cada setor, nos sete dias da semana, perfazendo a carga horária de 44h semanais conforme legislação trabalhista vigente.
- 8.2.12. A Contratante poderá, a qualquer tempo e de acordo com o que for mais conveniente para a Administração, alterar os horários de início e término da jornada diária de trabalho estipulada neste Termo de Referência.
- 8.2.13. Após cada serviço executado, mês a mês, a CONTRATADA emitirá a fatura do que foi aprovado no relatório mensal de serviços prestados, que deverá ser homologado/aprovado pelo fiscal técnico do contrato, verificando se as exigências explicitadas neste termo de referência e contrato foram cumpridas e atestando a correta realização do serviço.



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

8.2.14. Tendo sido atestado o recebimento dos serviços e fatura e homologado pelo fiscal, a Contratada poderá solicitar o respectivo pagamento, seguindo os trâmites administrativos padrões para tal atividade.

8.2.15. A descrição das atribuições dos profissionais, assim como a rotina, frequência e a periodicidade dos serviços, encontra-se pormenorizada nas Rotinas a serem cumpridas pela CONTRATADA, no item 9.7 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

9.1. Quem deverá atuar na Gestão do Contrato:

9.1.1. Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;

9.1.2. Fiscal Técnico do Contrato: servidor representante da Área Técnica, indicado pela autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos Técnicos;

9.1.3. Fiscal Administrativo do Contrato: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos;

9.1.4. Preposto: representante da contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual:

9.1.4.1 Fazer a gestão geral do contrato, mantendo o controle de todas as Ordens de Serviços, com o objetivo de garantir a execução e entrega dos produtos dentro dos prazos estabelecidos, atendendo a todos os requisitos de qualidade;

9.1.4.2 Distribuição das tarefas entre os membros da equipe da CONTRATADA;

9.1.4.3 Responder, perante o CONTRATANTE, pela execução técnica das ordens de serviços;

9.1.4.4 Participar, sempre que solicitado, de reuniões de acompanhamento das atividades referentes às ordens de serviços em execução e com representantes do CONTRATANTE;

9.1.4.5 Levar para as reuniões periódicas de acompanhamento as situações não resolvidas em nível de gerência das OS;

9.1.4.6 Realizar a gestão, por parte da CONTRATADA, quanto aos aspectos de caráter administrativo e legal do contrato.



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

- 9.1.4.7 Atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências do Gestor/Fiscal inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus extra para o CONTRATANTE;
- 9.1.4.8 Acompanhar a execução das Ordens de Serviço em andamento e fornecer informações atualizadas ao Gestor/Fiscal do Contrato, sempre que solicitado;
- 9.1.4.9 Assegurar-se de que as determinações da CONTRATADA sejam disseminadas junto aos recursos alocados à execução das Ordens de Serviço;
- 9.1.4.10 Informar ao CONTRATANTE sobre problemas de qualquer natureza que possam impedir o andamento normal dos serviços;
- 9.1.4.11 Elaborar e entregar ao Gestor/Fiscal os documentos referentes ao acompanhamento da execução das Ordens de Serviço;
- 9.1.4.12 Garantir a execução dos procedimentos administrativos referentes aos recursos envolvidos na execução dos serviços contratados;
- 9.1.4.13 Estar apto a prestar tempestivamente todas as informações (por meio de documentos impressos ou digitais) sobre as regularidades fiscais e financeiras da empresa, bem como a manutenção de todos os requisitos contratuais. Irregularidades administrativas ou contratuais poderão ensejar rescisão contratual;
- 9.1.4.14 Supervisionar todos os processos do trabalho, garantindo a qualidade dos serviços prestados e o cumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço estabelecidos;
- 9.1.4.15 Propor novas rotinas, processos e fluxos de trabalho, visando maior eficácia no serviço prestado;
- 9.1.4.16 Gerenciar o cumprimento de prazos e prioridades estabelecidos;
- 9.1.4.17 Gerenciar e acompanhar o desempenho da prestação de serviço.

9.2 São atribuições dos Fiscais do Contrato, entre outras:

- 9.2.1 Receber a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, bem como os demais documentos exigidos deste Termo de Referência, e atestar a realização dos serviços, para fins de liquidação e pagamento;
- 9.2.2 Ordenar a imediata retirada do local, seguida, quando for o caso, da substituição, pela CONTRATADA, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente de justificativa por parte da CONTRATANTE, de qualquer de seus empregados que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a atuação da Fiscalização ou cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais,



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

- inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público;
- 9.2.3 Emitir pareceres a respeito de todos os atos da CONTRATADA relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato;
- 9.2.4 Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas;
- 9.2.5 Comunicar oficialmente, por escrito, ao preposto da CONTRATADA quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.
- 9.2.6 A aferição do resultado dos serviços a título de remuneração será realizada com base no IMR, sendo que somente após a informação dos resultados poderá ser realizada emissão de Nota Fiscal pela contratada.
- 9.2.7 Os indicadores mínimos de qualidade de desempenho para aferição da qualidade esperada da prestação dos serviços estão elencados no Anexo IX.
- 9.2.8 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 9.3 Mecanismos de comunicação:**
- 9.3.1 Serão utilizados mecanismo de comunicação só previstos como correspondência oficial do governo.
- 9.3.2 Serão utilizados também como meio de comunicação o correio eletrônico, a telefonia e os softwares de comunicação via internet desde que respeitadas as metodologias apresentadas no Termo de Referência e suas atualizações.
- 9.3.3 Toda a comunicação via correio eletrônico (E-mail), deverá ser obrigatoriamente pelas contas disponibilizadas pela Universidade Federal do Piauí para a CONTRATADA.
- 9.3.4 A CONTRATADA poderá responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou PREPOSTO causarem a IES ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus e a responsabilidade decorrente de má-fé na utilização de informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 9.4 Critérios de medição:**
- 9.4.1 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos neste Termo de Referência.
- 9.4.2 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.



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

-
- 9.4.3 O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR ser interpretadas como penalidades ou multas.
- 9.4.4 O valor pago mensalmente será ajustado ao resultado da avaliação do serviço por meio do Instrumento de Medição de Resultado, anexo indissociável do contrato.
- 9.4.5 O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base em pontuações atribuídas a cada item conforme especificações constantes no Anexo deste termo, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.
- 9.4.6 A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos.
- 9.4.7 As avaliações que resultarem em conceitos REGULAR, INSATISFATÓRIO e RUIM ensejarão a aplicação de sanções, conforme critério estabelecido no Termo de Referência.
- 9.4.8 A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada.
- 9.4.9 A critério da Contratante, a Contratada poderá ser penalizada com a rescisão contratual nas seguintes condições:
- 9.4.10 A ocorrência de quatro avaliações com conceito INSATISFATÓRIO ou três avaliações com conceito RUIM, consecutivas ou intercaladas, durante a vigência do contrato ou a cada prorrogação, se houver.
- 9.5 Da Previsão Legal
- 9.5.1 O Instrumento de Medição de Resultados (IMR) é um mecanismo que serve para aferição dos serviços prestados aos órgãos públicos, com previsão legal na IN nº 05/2017- MPDG/SEGES;
- 9.5.2 O IMR deve ser parte integrante do instrumento convocatório, cuja finalidade é garantir maior eficiência e qualidade aos serviços contratados pela Administração Pública;
- 9.5.3 Constitui-se em um acordo formal entre a Administração Pública e a empresa contratada para a prestação dos serviços, onde os preços a serem pagos ficam condicionados ao desempenho dos serviços produzidos;
- 9.5.4 A IN nº 05/2017- MPDG/SEGES define o instrumento de medição de resultado como “mecanismo” que determina, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
- 9.6 Da aferição dos serviços e da adequação dos pagamentos:



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

- 9.6.1 Os serviços serão aferidos pelo fiscal do contrato, quantitativamente e qualitativamente nos últimos cinco dias do período de avaliação;
- 9.6.2 Verificado o descumprimento do Instrumento de Medição de resultado, o fiscal do contrato determinará a adequação do pagamento de acordo com os descontos estabelecidos;
- 9.6.3 Para os descontos previstos no Instrumento de Medição de Resultado (ANEXO IX), através de adequação de pagamento, não será necessária a abertura de Processo Administrativo Sancionador.
- 9.7 Dos indicadores para a aferição dos serviços e adequação do pagamento:
- 9.7.1 Os indicadores serão pormenorizados no Instrumento de Medição do Resultado (IMR), Anexo IX do Edital.

10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

- 10.1.1. 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 às condições mínimas de uso, conforme descrição abaixo:
- 10.1.2. Os equipamentos de proteção individual – EPI's devem estar de acordo com a função do funcionário e serão restritos a cada funcionário, não podendo ser compartilhados;
- 10.1.3. Os EPI's fornecidos pela contratada devem possuir Certificado de Aprovação - CA do Ministério do Trabalho conforme a Norma Regulamentadora NR 6 da Portaria 3.214/78 e demais legislações sanitárias vigentes.

10.1.4. INSUMOS:

10.1.4.1 MATERIAIS COM PERIODICIDADE DE FORNECIMENTO MENSAL

TABELA 1 - QUANTITATIVOS MÍNIMOS DE MATERIAIS DE LIMPEZA UTILIZADOS PELOS SERVENTE DELIMPEZA INTERNO - ESTIMATIVA MENSAL (ENTREGA: MENSAL)			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Água sanitária, composição química hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, teor cloro ativo varia de 2 a 2,50%, classe corrosivo classe 8, número risco 85, risco saúde 3, corrosividade 1, peso molecular cloro 74,50, densidade de 1,20 a 1 g/l, cor amarela esverdeada bastante fraca, aplicação lavagem e alvejante de roupas, banheiras, pias, tipo comum. Embalagem de 1L	Caixa c/ 12 Unidades	12
2	Álcool etílico limpeza de ambientes, tipo etílico hidratado (líquido), aplicação limpeza, Concentração 70%. Embalagem de 1 L	Caixa c/ 12 Unidades	6
3	Solução ácida para limpeza, embalagem de 1 litro	Unidade	24



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

4	Cera, tipo líquida, cor incolor leitoso, composta a base de água, carnaúba eresinas metalizadas, características adicionais antiderrapante, impermeabilizante, aplicação e limpeza de pisos. Galão com 5 litros	Unidade	30
5	Desodorizador, apresentação aerosol, aplicação aromatizador ambiental, características adicionais Ação neutralizante. Embalagem de 360 ml	Unidade	50
6	Desinfetante, composição à base de quaternário de amônio, forma física solução aquosa concentrada, característica adicional com aroma, embalagem de 1 litro	Unidade	200
7	Desodorizador sanitário, composição paradicloro benzeno, essência e corante, peso líquido 35g, aspecto físico tablete sólido, características adicionais suporte plástico para vaso sanitário.	Unidade	100
8	Azulim. Embalagem de 1 litro	Caixa c/ 12 Unidades	4
9	Flanela tamanho 40 x 60 cm (no mínimo). Podendo variar em até 5% para mais ou para menos	Unidades	60
10	Lustra móveis. Embalagem de 200 ml	Unidades	10
11	Pano de chão alvejado – tamanho aprox. De 60 x 40cm - com resistência aproximada de 24 (vinte e quatro) batidas	Unidades	100
12	Palha de aço fina	Fardo c/ 14 unidades	4
13	Veneno para matar inseto. Embalagem de 300 ml / 196 g	Unidades	15
14	Papel toalha picotado, com 1250 folhas tamanho 23 x 21 cm	Pacote c/ 1250 folhas	200
15	Papel higiênico, material celulose virgem, comprimento 30m, largura 10 cm, tipo picotado, quantidade folha dupla, cor branca, características adicionais extra macio e sem perfume. Fardo com 64 unidades	Fardo c/ 64 pacotes c/ 4 rolos	30
16	Papel higiênico extra macio e absorvente, comprimento: 300 m (cada rolo). Embalagem: 12 unidades.	Fardo com 12 unidades	2
17	Sabonete líquido, aspecto físico líquido Cremoso perolado, aplicação assepsia das mãos, características Adicionais ph neutro, densidade 0,9 a 1,05 g/m ³ , composição agentes emolientes e hidratantes, compostos de sais.	Frasco c/ 5litros	8
18	Sabão em pó granulado. Embalagem de 500g	Pacote	60
19	Sabão em barra, glicerinado, pacote com 1 kg Divididos em 5 barras de 200 gr.	Pacote c/ 5 barras	4
20	Saco plástico para lixo de 30 litros	Fardo com 100 unidades	30
21	Saco plástico para lixo de 50 litros	Fardo com 100 unidades	15
22	Saco plástico para lixo de 100 litros	Fardo com 100 unidades	30
23	Álcool em gel, embalagem contendo 550ml, caixa	Caixa com 12 unidades	4
24	Esponja dupla face para limpeza	Caixa com 60 unidades	2
25	Detergente líquido neutro, embalagem de 500 ml	Caixa com 24 unidades	6
26	Cera, tipo líquida, cor preta, aplicação e limpeza de pisos. Galão com 5 litros	Unidade	2
27	Soda caustica, pote 500g	Unidade	3
28	Limpador para quadro branco, com gatilho spray 500 ml	Unidade	12
29	Pá pequena material plástico com cabo de 80cm para lixo	Unidade	2



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

30	Rodo de plástico 40cm, com cabo madeira, aplicação limpeza em geral.	Unidade	5
31	Balde plástico cap. 30 litros com tampa	Unidade	2
32	Balde plástico cap. 10 litros	Unidade	3
33	Vassoura de nylon, p/uso em vaso sanitário, c/cabo de material Plástico, impermeável, passível de desinfecção	Unidade	2
34	Escovinha de nylon	Unidade	1
35	Lixeira plástica de 10 litros	Unidade	2
36	Vassoura, material com cerdas de pelo sintético, material cabo madeira, Comprimento cepa 30 cm, aplicação Limpeza em geral.	Unidade	24
37	Espanador de pó 40cm pena de avestruz	Unidade	1

10.1.4.2. MATERIAIS E FERRAMENTAS

TABELA 2 – QUANTITATIVOS MÍNIMOS DE MATERIAIS DE LIMPEZA UTILIZADOS PELOS SERVENTE DE LIMPEZA INTERNA E EXTERNA (ESTIMATIVA DE ENTREGA: ANUAL)			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
SERVENTE DE LIMPEZA INTERNA			
1	Dispenser para papel toalha	Unidade	6
2	Dispenser para sabonete líquido, capacidade 800ml	Unidade	6
3	Dispenser para álcool em gel, capacidade 800ml	Unidade	6
4	Mangueira para jardim ¾' x 2,00mm peça com 30 metros.	Unidade	6
5	Mangueira para jardim ½" x 2,00mm peça com 30 metros.	Unidade	6
6	Adaptador de mangueiras ½"	Unidade	3
7	Adaptador de mangueiras ¾'	Unidade	3
8	Cavelete piso molhado/escorregadio, medindo 62/30cm fabricado em PEAD (polietileno de alta resistência)	Unidade	4
9	Desentupidor vaso sanitário: haste de plástico 40cm e base de borracha	Unidade	3
10	Rodo de alumínio com cabo de madeira, 40cm	Unidade	12
11	Espanador De Microfibra Para Limpeza Eletrostático Extensível Com Haste Longa 142 Cm Cabeça Dobrável	Unidade	3
SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNA			
12	Extensão monofásica 2,5mm com 45m de extensão	Unidade	6
13	Pedestal de Isolamento zebraada, confeccionado em três partes: Base soprada em PP (polipropileno) + Tubo em PVC + Tampa injetada em poliacetil, com dois ganchos opostos do mesmo material da tampa para fixação de corrente plástica, cordas ou fita zebraada, medindo 95cm altura (base+tubo+tampa)	Unidade	10
14	Corrente plástica zebraada, nas cores padrão, preto e amarelo com elos pequenos (38mm x 21mm x 5mm), resistente às intempéries climáticas e proteção contra raios UV, com 5 m de comprimento	Unidade	5



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

15	Fita zebrada, 70mm x 200mm	Rolo	6
16	Vassoura Rastelo Fixa 22 Dentes Em Aço	Unidade	5
17	Tesoura de poda, para cerca viva e jardinagem	Unidade	2

TABELA 3 - FERRAMENTAS UTILIZADAS PELOS FUNCIONÁRIOS DE LIMPEZA EXTERNA (AQUISIÇÃO IMEDIATA) (ESTIMATIVA DE ENTREGA: ANUAL) OBS.: Os materiais deverão ser entregues no início da vigência contratual			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE (POR SERVENTE)
1	Chibanca	Unidade	1
2	Picareta	Unidade	1
3	Forcado reto em aço-carbono, 4 dentes.	Unidade	1
4	Forcado curvo em aço-carbono, 4 dentes.	Unidade	1
5	Forcado reto em aço-carbono, 10 dentes.	Unidade	1
6	Pá ajuntadeira quadrada em aço SAE 1045, diâmetro de olho 35 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira com apoio "D" em PVC. Dimensões (305 x 230 mm).	Unidade	1
7	Enxada Norte estreita em aço SAE 1045, diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo, dimensões (2,0libras – 230 x 240 mm).	Unidade	1
8	Vassourão gari reforçado, cerdas de PET 0,8 mm, dimensões 40 x 6 x 10 cm para varrição pesada. Cabo em madeira 1,40m.	Unidade	1
9	Facão para mato em aço-carbono 18" com fio liso, cabo em PEAD ou madeira.	Unidade	1
10	Facão corte de cana em aço-carbono 12", cabo em PEAD ou madeira	Unidade	1
11	Ciscador ancinho de aço	Unidade	1

TABELA 4 - FERRAMENTAS UTILIZADAS PELOS FUNCIONÁRIOS DE OPERADOR DE ROÇADEIRA (AQUISIÇÃO IMEDIATA) (ESTIMATIVA DE ENTREGA: ANUAL)			
01	Fio de nylon quadrado 3,0mm x 120m para roçadeira 55cc	Bobina	10

10.1.4.3. Os materiais dispostos no item 10.1.4.2, tabelas 2 e 3, são custos não renováveis, isto é, não serão renovados a partir do segundo ano de vigência de contrato.

10.1.4.4. Os materiais dispostos nas tabelas 1, 2 e 3 pertencerão à contratante e devem permanecer sob sua posse após o término da vigência do contrato.

10.1.4.5. Os materiais deverão ser entregues no início da vigência contratual.

10.1.4.6. As despesas com combustível e óleo dois tempos, referente a operação das roçadeiras, serão custeadas pela IES.



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

10.1.4.7. EQUIPAMENTOS

TABELA 5 - EQUIPAMENTOS (ENTREGA: EM REGIME DE COMODATO, SEM CUSTO ADICIONAL)			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
SERVEANTE DE LIMPEZA EXTERNO			
1	Cortador de grama	Unidade	1
2	Carrinho de mão, com capacidade para 50L	Unidade	4
3	Contêiner coletor de lixo, mat. plástico, com 2 (dois) rodízios e capacidade para 240L	Unidade	4
4	Escada de alumínio com 12 degraus	Unidade	2
SERVEANTE DE LIMPEZA INTERNO			
1	Escada de alumínio com 4 degraus	Unidade	2
OPERADOR DE ROÇADEIRA			
1	Roçadeira 38,9 cc, potência de 2KW, tanque com cap. 0,58L	Unidade	3

10.1.4.8. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

TABELA 6 - QUANTITATIVOS MÍNIMOS DE EPIs				
OPERADOR DE ROÇADEIRA				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE (POR FUNCIONÁRIO)	ENTREGA
1	Protetor facial com tela de aço para operador de roçadeira. Com CA	Unidade	1	ANUAL
2	Tela de proteção para trabalhos com roçadeira, medindo 2m x 5m, confeccionada em nylon, com hastes metálicas.	Unidade	1	ANUAL
3	Protetor Auricular de inserção em silicone. Atenuação mínima de 15 dB. Com CA. Caixa c/ 100 unidades	Caixa	1	ANUAL
4	Avental de segurança confeccionado em raspa com alça no pescoço e tiras de regulagem na cintura. Com CA	Unidade	1	ANUAL
5	Perneira confeccionada em raspa, com fechamento em velcro ou fivela para ajuste. Com CA.	Par	1	ANUAL
6	Luva de segurança confeccionada em raspa, tira de reforço externo em raspa entre os dedos polegar e indicador, punhos de 7cm, 15cm e 20cm. Com CA.	Par	2	ANUAL
7	Chapéu com proteção solar para rosto, nuca e orelhas. Com CA.	Unidade	1	ANUAL
SERVEANTE DE LIMPEZA EXTERNO				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	ENTREGA



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

			(POR FUNCIONÁRIO)	
1	Luva de segurança confeccionada em raspa, tira de reforço externo em raspa entre os dedos polegar e indicador, punhos de 7cm, 15cm e 20cm. Com CA.	PAR	4	ANUAL
2	Chapéu com proteção solar para rosto, nuca e orelhas. Com CA.	Unidade	2	ANUAL
3	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, anti-risco e incolor. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento, proteção UVA). Com CA.	Unidade	2	ANUAL
SERVENTE DE LIMPEZA INTERNA (DEMAIS ÁREAS)				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE (POR FUNCIONÁRIO)	ENTREGA
1	Luva de látex, hipoalergênica, revestimento interno em verniz silver, superfície externa antiderrapante na palma e face palmar dos dedos, lisa na face dorsal e punho; Tamanho P/ M/ G/ GG	Par	12	ANUAL
SERVENTE DE LIMPEZA INTERNA (ÁREAS INSALUBRES)				
1	Luva de látex, hipoalergênica, revestimento interno em verniz silver, superfície externa antiderrapante na palma e face palmar dos dedos, lisa na face dorsal e punho; Tamanho P/ M/ G/ GG	Par	12	ANUAL
2	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, anti-risco e incolor. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento, proteção UVA). Com CA*	Unidade	1	ANUAL
3	Respirador completo com filtro e um refil, p/ produto químico. Com CA.*	Unidade	1	ANUAL
4	Máscara respirador descartável PFF2/ N95*	Unidade	312	ANUAL

*** Para uso de serventes com acesso às áreas que fazem jus a insalubridade**

11 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

11.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:



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

- 11.1.1 Contrato vigente e suas quantidades e especificações estão descritas no item 1.1 deste Termo de Referência;
- 11.1.2** A UFPI, em Floriano-PI, está dividida em área construída aproximadamente de 124.661,29 m², Campus Amílcar Ferreira Sobral e Colégio Técnico de Floriano, que possuem aproximadamente 32.444,95 m² de áreas internas e 92.216,34 m² de áreas externas, dentre estacionamentos, vias, passarelas, entre outros assemelhados.
- 11.1.1 A área total a ser limpa por dia é de 55.710,64 m², sendo 29.965,82 m² em áreas internas e 25.744,82 m² em áreas externas;
- 11.1.2 Além do fluxo intenso de alunos, docentes, servidores e colaboradores, ocorre involuntariamente o acúmulo de sujeira nas áreas de utilização deste Campus, bem como a queda involuntária de galhos, folhas e frutos das árvores que compõem sua área verde e o crescimento da vegetação que compõem a referida área;
- 11.2 Nas condições usuais serão adotados índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, de acordo com os seguintes parâmetros:
- 11.3 Áreas Internas:
- a) Pisos frios: 1200 m²;
 - b) Laboratórios: 450 m²;
 - c) Almojarifados/galpões: 1500 m²;
 - d) Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 1500 m²;
 - e) Banheiros: 200 m² e
- 11.4 Áreas Externas:
- a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 1800 m²;
 - b) Varrição de passeios e arruamentos: 6.000 m²;
 - c) Pátios e áreas verdes com alta frequência: 1800 m²;
 - d) Pátio e áreas verdes com média/ baixa frequência: 2700 m²;
 - e) Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária: 1000.000 m²;

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÕES	Quantidade (m ²)	Produtividade adotada (m ²)
1	ÁREAS INTERNAS		
1.1	Prestação de serviços de limpeza e conservação - Pisos frios - 44 horas semanais diurnas	18.498,43	1.200
1.2	Prestação de serviços de limpeza e conservação - 44 horas semanais diurnas - Laboratórios - (FAZ JUS INSALUBRIDADE GRAU MÉDIO - 20%)	2.733,58	450
1.3	Prestação de serviços de limpeza e conservação - Almojarifados e galpões - 44 horas semanais diurnas	2.379,14	1.500



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

1.4	Prestação de serviços de limpeza e conservação - Almoxarifados e galpões - 44 horas semanais diurnas (FAZ JUS INSALUBRIDADE GRAU MÉDIO - 20%)	69,51	1.500
1.5	Prestação de serviços de limpeza e conservação - Áreas com espaços livres-saguão, hall e salão - 44 horas semanais diurnas	5.131,99	1.500
1.6	Prestação de serviços de limpeza e conservação - Banheiros - 44 horas semanais diurnas (FAZ JUS INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO - 40%)	1.153,16	200
TOTAL INTERNA		29.965,82 m²	
2	ÁREAS EXTERNAS		
2.1	Prestação de serviços de limpeza e conservação - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações - 44 horas semanais diurnas - Produtividade 1800m ²	4.505,65	1.800
2.2	Prestação de serviços de limpeza e conservação - Varrição de passeios e arruamentos - 44 horas semanais diurnas - Produtividade adotada: 6000 m ²	7.719,34	6.000
2.3	Prestação de serviços de limpeza e conservação - Pátios e áreas verdes com alta frequência - 44 horas semanais diurnas - Produtividade adotada: 1800 m ²	3.586,64	1.800
2.4	Prestação de serviços de limpeza e conservação - Pátio e áreas verdes com média/ baixa frequência - 44 horas semanais diurnas - Produtividade 2700 m ²	2.332,19	2.700
2.5	Prestação de serviços de limpeza e conservação - Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária - 44 horas semanais diurnas - Produtividade 100000 m ²	7.601,00	100.000
TOTAL EXTERNA		25.744,82 m²	
TOTAL DE ÁREA FÍSICA A SER LIMPA DIARIAMENTE (INTERNA + EXTERNA)		55.710,64 m²	

11.5. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, 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.

11.6. Para estimar o valor mensal do serviço realizado pelo servente de limpeza foram adotados os seguintes procedimentos:

11.6.1. Primeiro obteve-se o preço mensal por metro quadrado para a limpeza em cada espaço da área interna e externa, a partir do seguinte cálculo:
 $(1/\text{produtividade adotada na área}) \times \text{Preço Homem-mês}$.

11.6.2. Para o encarregado, o valor do preço mensal por metro quadrado nas áreas internas e externas pela seguinte operação: $= (\text{Preço Homem-mês}/(30 \times \text{Produtividade da área}))$.

11.6.3. Em seguida, multiplicou-se o preço mensal unitário por metro quadrado de cada área pela quantidade da respectiva área a ser limpa. Depois somou-se o valor obtido de cada área, chegando assim no valor estimado mensal e valor estimado anual.



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

11.7. Para estimar a quantidade necessária de servente e encarregado foram utilizados os procedimentos abaixo:

11.7.1. A realização do cálculo para estimar a quantidade de serventes foi realizada em 4 etapas:

11.7.1.1. na primeira, dividiu-se a quantidade da respectiva área física a ser limpa pela produtividade adotada.

11.7.1.2. Na segunda, somou-se o resultado de todas as áreas físicas internas e, como a soma gerou duas casas decimais, o resultado foi arredondado para baixo porque o algarismo na casa condição é menor que 5.

11.7.1.3. Na terceira, somou-se o resultado de todas as áreas físicas externas e, como a soma gerou duas casas decimais, o resultado foi arredondado para baixo porque o algarismo na casa condição é menor que 5.

11.7.1.4. Por fim, foi realizada a soma do total das áreas físicas internas e externas, chegando assim no total estimado de serventes.

11.7.2. Para estimar a quantidade de encarregado dividiu-se a quantidade de serventes estimada por 30. Como a divisão gerou duas casas decimais, o resultado foi arredondado para baixo porque o algarismo na casa condição é menor que 5.

11.7.3. Para a realização dos cálculos acima observou-se o disposto nos itens 6. (Complemento dos Serviços de Limpeza e Conservação) e 7. (Valor Mensal dos Serviços), contidos no Anexo VII-D (Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços) da IN 05/2017.

12 UNIFORMES

12.1 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:

12.2 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

TABELA 6 – UNIFORMES				
SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNA E OPERADOR DE ROÇADEIRA				
ITEM	PEÇA	UNIDADE	QUANTIDADE (POR FUNCIONÁRIO)	ENTREGA
1	Calça em brim/ jeans com bolsos laterais e traseiros	Unidade	4	Anual
2	Crachá de identificação com foto, porta crachá e prendedor	Unidade	1	Anual
3	Meia 100% algodão, cano médio	Par	4	Anual
4	Calçado de segurança, cor preta com solado antiderrapante, impermeável, com palmilha antibacteriana e confortável.	Par	2	Anual



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

	Com CA.			
5	Camiseta 100% algodão, manga longa e gola careca, com proteção UV	Unidade	4	Anual
SERVENTE DE LIMPEZA INTERNA (ÁREAS INSALUBRES)				
ITEM	PEÇA	UNIDADE	QUANTIDADE (POR FUNCIONÁRIO)	ENTREGA
1	Bota de borracha, cor preta, cano médio, com palmilha antibacteriana e confortável, com solado de borracha antiderrapante, com CA*	Par	1	Anual
2	Calça em brim/ jeans com bolsos laterais e traseiros	Unidade	4	Anual
3	Camiseta 100% algodão, manga curta e gola careca, com logo da empresa	Unidade	4	Anual
4	Crachá de identificação com foto, porta crachá e prendedor	Unidade	1	Anual
5	Meia 100% algodão, cano médio	Par	4	Anual
6	Calçado de segurança, cor preta com solado antiderrapante, impermeável, com palmilha antibacteriana e confortável. Com CA.	Par	2	Anual
SERVENTE DE LIMPEZA INTERNA (DEMAIS ÁREAS) E ENCARREGADO				
1	Calça em brim/ jeans com bolsos laterais e traseiros	Unidade	4	Anual
2	Camiseta 100% algodão, manga curta e gola careca, com logo da empresa	Unidade	4	Anual
3	Crachá de identificação com foto, porta crachá e prendedor	Unidade	1	Anual
4	Meia 100% algodão, cano médio	Par	4	Anual
5	Calçado de segurança, cor preta com solado antiderrapante, impermeável, com palmilha antibacteriana e confortável. Com CA.	Par	2	Anual

*** Apenas para os serventes responsáveis pela limpeza de áreas insalubres.**

12.3 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, compatíveis com o clima local.

12.3.1 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 horas (quarenta e oito) horas, após



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

comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

12.4 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.

13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

13.2 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;

13.2.1 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);

13.2.2 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);

13.3 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;

13.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

13.5 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;

13.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

13.6.1 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;

13.6.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;



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

- 13.6.3 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
- 13.6.4 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.
- 13.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 13.8 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 13.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 13.10 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;
- 13.11 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;
- 13.12 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.
- 13.13 Propiciar acesso aos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços.
- 13.14 Prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do objeto.
- 13.15 Comunicar oficialmente, por escrito, à CONTRATADA quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.
- 13.16 Verificar, antes de cada pagamento, a regularidade da CONTRATADA, mediante consulta online ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF), ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso.
- 13.17 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.



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

- 13.18 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 às especificações.
- 13.19 Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas.
- 13.20 Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- 13.21 Comunicar à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, em obediência ao princípio da probidade administrativa, para que esta efetue a exclusão de ofício do Simples Nacional, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, caso a CONTRATADA optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado no item 61 da Cláusula Quarta.
- 13.22 Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário, entre eles os previstos na IN nº 05/2017 e suas alterações.
- 13.23 Acompanhar a entrega e/ou reposição dos materiais da CONTRATADA, recusando os que não respeitarem as especificações dos itens 10 e 12 deste Termo de Referência.
- 13.24 Comunicar à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e ao Ministério de Trabalho e Emprego - MTE, o não recolhimento de valores de FGTS, assim como o repasse devido à previdência social sobre as contribuições recolhidas dos contribuintes, no prazo e forma legal.

14 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1 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;
- 14.2 Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- 14.3 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;
- 14.4 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;



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

- 14.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 14.6 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;
- 14.7 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;
- 14.8 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 14.9 As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:
 - 14.9.1 relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - 14.9.2 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;
 - 14.9.3 exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
 - 14.9.4 declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
 - 14.9.5 Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 14.10 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 14.11 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de



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

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;

14.12 Substituir, no prazo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

14.13 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;

14.13.1 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..

14.14 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.

14.15 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.

14.15.1 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.

14.16 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;



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

- 14.17 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;
- 14.18 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 14.19 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;
- 14.20 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:
- 14.20.1 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;
 - 14.20.2 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;
 - 14.20.3 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.
- 14.21 Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 14.22 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 14.23 Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 14.23.1 A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.



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

- 14.23.2 Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 14.23.3 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 14.24 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.
- 14.25 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.
- 14.26 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.
- 14.27 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 14.28 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.
- 14.29 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.
- 14.30 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 14.31 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;
- 14.32 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 14.33 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.
- 14.34 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;



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

- 14.35 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.36 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 14.37 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;
- 14.38 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:
- 14.38.1 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;
 - 14.38.2 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.
- 14.39 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;
- 14.40 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 14.41 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 14.42 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.



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

- 14.43 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.
- 14.44 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.
- 14.45 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 14.46 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;
- 14.47 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 14.48 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;
- 14.49 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:
- 14.49.1 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;
 - 14.49.2 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;
 - 14.49.3 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.



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

- 14.50 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;
- 14.51 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.
- 14.51.1 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.
- 14.52 Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 14.53 Comprovar mensalmente a frequência dos empregados que prestam serviço para a contratada com a documentação de aferimento do ponto eletrônico, devendo ser encaminhada ao fiscal do contrato até o 5º dia útil do mês subsequente, para fins de controle.

15 DA SUBCONTRATAÇÃO

- 15.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

16 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 16.1 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.

17 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 17.1 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração,



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

reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

17.2 O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

- I. **Gestão da Execução do Contrato:** é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;
- II. **Fiscalização Técnica:** é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;
- III. **Fiscalização Administrativa:** é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
- IV. **Fiscalização Setorial:** é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade;
- V. **Fiscalização pelo Público Usuário:** é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

17.3 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

17.4 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.



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

-
- 17.5 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.
- 17.6 As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através dos e-mails cafs@ufpi.edu.br e ctf@ufpi.edu.br.
- 17.7 A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 17.8 A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.
- 17.9 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.
- 17.10 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 17.10.1 no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
- 17.10.1.1 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;
- 17.10.1.2 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;
- 17.10.1.3 exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e
- 17.10.1.4 declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 17.10.2 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):
- 17.10.2.1 Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);



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

- 17.10.2.2 certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - 17.10.2.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - 17.10.2.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 17.10.3 entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 17.10.3.1 extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
 - 17.10.3.2 cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
 - 17.10.3.3 cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - 17.10.3.4 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
 - 17.10.3.5 comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 17.10.4 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:
- 17.10.4.1 termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - 17.10.4.2 guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - 17.10.4.3 extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - 17.10.4.4 exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 17.11 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



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

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.

- 17.12 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.
- 17.13 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 17.10 acima deverão ser apresentados.
- 17.14 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.
- 17.15 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 17.16 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Superintendência Regional do Trabalho.
- 17.17 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.
- 17.18 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.**
- 17.19 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.
- 17.19.1 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.
- 17.19.2 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 17.19.3 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.



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

- 17.20 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.
- 17.21 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 17.21.1 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 17.22 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.
- 17.23 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.
- 17.24 Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 17.25 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.
- 17.26 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.
- 17.27 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.
- 17.28 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.
- 17.29 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.
- 17.30 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das



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

cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.31 Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

17.31.1 Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

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

17.31.1.2 Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

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

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

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

17.31.1.6 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);

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

17.31.2.1 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;

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



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

- 17.31.2.3 exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 17.31.2.4 declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 17.31.3 Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):
- 17.31.3.1 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;
- 17.31.3.2 Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- 17.31.3.3 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;
- 17.31.3.4 Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.31.4 Fiscalização diária:
- 17.31.5 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.
- 17.31.6 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.
- 17.31.7 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.
- 17.32 Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita à estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.
- 17.33 O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.



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

- 17.34 A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.
- 17.34.1 Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.
- 17.35 A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:
- 17.35.1 extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- 17.35.2 cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- 17.35.3 cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 17.35.4 comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.
- 17.36 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo IX, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- 17.36.1 não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 17.36.2 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 17.36.3 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 17.37 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 17.38 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.
- 17.39 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.



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

- 17.40 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.
- 17.41 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 17.42 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.
- 17.43 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 17.44 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 17.45 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 art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.46 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 17.47 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.
- 17.48 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.
- 17.49 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 reter o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.



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

17.50 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

17.50.1 Acompanhar o contrato, atuando do início ao término da vigência contratual;

17.50.2 Verificar se os serviços foram realizados a contento;

17.50.3 Não permitir que a contratada execute os serviços em desacordo como que consta no instrumento contratual;

17.51 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.

17.52 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.

18 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

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

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

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

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

18.2.1 Indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço ou eventual glosa, conforme disposto no IMR (ANEXO IX).

18.3 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:

18.3.1 não produziu os resultados acordados;

18.3.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

18.3.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.



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

19 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 19.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.
- 19.2 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 19.3 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.
- 19.3.1 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.
- 19.4 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal,
- 19.4.1 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;
- 19.4.2 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.
- 19.5 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.
- 19.6 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 19.7 No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.



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

- 19.8 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.
- 19.8.1 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.
- 19.9 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:
- 19.9.1 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;
- 19.9.2 emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 19.9.3 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), ou instrumento substituto.
- 19.10 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 n° 10.406, de 2002).
- 19.11 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.

20 DO PAGAMENTO

- 20.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 20.2 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.**
- 20.3 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 20.3.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666,



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

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.

- 20.4 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:
- 20.4.1 o prazo de validade;
 - 20.4.2 a data da emissão;
 - 20.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 20.4.4 o período de prestação dos serviços;
 - 20.4.5 o valor a pagar; e
 - 20.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 20.5 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;
- 20.6 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 20.7 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.
- 20.8 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.
- 20.9 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.
- 20.10 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.
- 20.10.1 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.



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

- 20.11 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.
- 20.12 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.
- 20.13 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.
- 20.14 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 20.15 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

21 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

- 21.1 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.
- 21.2 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.

21.2.1 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



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

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.

21.3 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.

21.4 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.

21.4.1 Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

21.4.1.1 parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

21.4.1.2 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;

21.4.1.3 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

21.4.1.4 ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

21.5 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:

21.5.1 13º (décimo terceiro) salário;

21.5.2 Férias e um terço constitucional de férias;



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

- 21.5.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 21.5.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 21.6 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.
- 21.7 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.
- 21.8 Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 21.9 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.
- 21.10 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.
- 21.11 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.
- 21.11.1 Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 21.11.2 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.
- 21.11.3 A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 21.11.4 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.
- 21.12 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



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

previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)

- 22.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreatáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 22.2 Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser reajustados
- 22.3 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.
- 22.4 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.
- 22.5 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira reajustação será contado:
- 22.5.1 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;
 - 22.5.2 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;
 - 22.5.3 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.
- 22.6 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.
- 22.7 As reajustações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- 22.8 Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova reajustação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 22.8.1 da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;



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

- 22.8.2 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);
- 22.8.3 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;
- 22.9 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.
- 22.10 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.
- 22.11 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.
- 22.12 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.
- 22.13 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.
- 22.14 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;

I⁰ = 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;



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

22.13.1 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.

22.13.2 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

22.13.3 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.

22.13.4 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.

22.13.5 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.

22.15 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

22.15.1 a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

22.15.2 em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

22.15.3 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.

22.16 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

22.17 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.

22.18 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.

22.19 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.



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

22.20 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.

23 DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

23.1 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.

23.1.1 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).

23.1.2 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.

23.2 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

23.2.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

23.2.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

23.2.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

23.2.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

23.3 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

23.4 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

23.5 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

23.6 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.



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

- 23.7 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.
- 23.8 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 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 23.9 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 23.10 Será considerada extinta a garantia:
- 23.10.1 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;
 - 23.10.2 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.
- 23.11 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.
- 23.12 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.
- 23.13 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.
- 23.14 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
- 23.15 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.



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

24 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1 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.

24.2 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.



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

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

24.3 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.

24.4 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.

24.5 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 consequências 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



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

3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
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

24.6 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

24.6.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;



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

- 24.6.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 24.6.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 24.7 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 24.8 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.
- 24.8.1 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.
- 24.9 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.
- 24.10 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.
- 24.11 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.
- 24.12 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.
- 24.13 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.
- 24.14 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.



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

25 DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 25.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 25.2 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 25.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 25.3.1 Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.
- 25.3.1.1 Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.
- 25.3.1.2 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 25.3.1.3 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.
- 25.3.1.4 Para o item 02, do Grupo 1, é necessária a comprovação que já executou contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação.
- 25.3.1.5 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.
- 25.3.1.5.1A comprovação do subitem anterior será exigida para o item que se refere à contratação de posto de trabalho.
- 25.3.1.6 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.
- 25.3.2 Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.



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

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

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

25.13 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

25.13.1 Valor Global: R\$ 2.683.167,48 (Dois milhões seiscentos e oitenta e três mil cento e sessenta e sete reais e quarenta e oito centavos).

25.14 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global do grupo.

25.15 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

26 DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

26.1 O custo estimado da contratação é de R\$ 2.683.167,48 (Dois milhões seiscentos e oitenta e três mil cento e sessenta e sete reais e quarenta e oito centavos).

26.1.1 Tal valor foi obtido a partir do preenchimento das planilhas de custos e formação de preços, observados os custos dos itens referentes ao serviço.

27 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

27.1 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: (154048);

Estrutura Orçamentária: (26279);

Fonte de Recursos: (1000/1444);

Programa de Trabalho: (170302/170307);

Elemento de Despesa: (33.90.37);

Teresina, 12 de janeiro de 2024

Documento assinado digitalmente

gov.br

EDMILSA SANTANA DE ARAUJO
Data: 12/01/2024 13:54:50-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Edmilsa Santana de Araújo
Diretora do Campus Amílcar Ferreira Sobral (CAFS)



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

APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

Estudo Técnico Preliminar 34/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 23111.011453/2023-59

2. Objetivo

2.1 Analisar a viabilidade da contratação dos serviços de limpeza, asseio e conservação, de forma continuada com dedicação exclusiva de mão de obra, contemplando o fornecimento materiais, equipamentos e utensílios necessários à perfeita execução dos serviços, para atendimento das necessidades da Universidade Federal do Piauí, em Floriano-PI, conforme regulamentado pela Instrução Normativa nº 40, de 22 de maio de 2020, da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia.

2.2 Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração, e as que foram identificadas foram incorporadas na contratação em análise.

2.3 Para a contratação dos serviços em comento, tanto as empresas como os tomadores de serviços, e em especial os órgão públicos, efetivam a contratação de forma semelhante à que se pretende adotar, cumprindo as respectivas exigências legais, normativas e editalícias.

3. Suporte Legal

Lei 10.520/2002, de 17 de Julho de 2002. 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.

Lei 8.666/93, 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.

Portaria nº 21.262, de 23 de setembro de 2020. Estabelece procedimentos referenciais para a composição da planilha de custos e formação de preços nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, executados de forma contínua ou não, em edifícios públicos, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

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.

Decreto no 10.024, de 20 de setembro de 2019. 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.

Decreto no 9.507, de 21 de Setembro de 2018. 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.

Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018. Estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.

Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018. 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.

Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018. Estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf, no âmbito do Poder Executivo Federal.

Instrução Normativa nº 5, 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.

Decreto no 8.538, de 6 de Outubro de 2015. Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal.

Instrução Normativa nº 1, 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.

Lei nº 9.632, de 07 de maio de 1998. Dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências.

4. Análise da contratação anterior

4.1 O contrato de prestação de serviços nº 11/2021, firmado entre a Universidade Federal do Piauí e a empresa JSP SERVIÇOS E TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EIRELI, atualmente responsável pelos serviços, encerrará sua vigência em 14/06/2023. Embora exista a possibilidade de prorrogação contratual, por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses (14/06/2026) com base no inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93, a contratada manifestou desinteresse na renovação do referido contrato, conforme Processo nº 23111.020976/2021-91 (fl. 330).

4.2 A empresa apresentou, até o momento, desempenho satisfatório na execução do contrato, cumprindo com as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias dos trabalhadores terceirizados e garantindo a entrega dos materiais, conforme a demanda da Contratante. Contudo, houve aplicação de penalidade, através de IMR (Instrumento de Medição de Resultado), que apontou indicador INSATISFATÓRIO, com índice de 95,5%, em duas oportunidades: meses de julho e agosto de 2022, mas os problemas foram prontamente sanados pela Contratada.

4.3 Frise-se que a não renovação do contrato se deu exclusivamente por vontade da Contratada, quando da notificação pelo fiscal do contrato para manifestar interesse na renovação.

5. Descrição da necessidade

5.1 A presente contratação visa garantir a continuidade dos serviços de limpeza e conservação a serem executados nas dependências da Universidade Federal do Piauí (Campus Amílcar Ferreira Sobral, Colégio Técnico de Floriano e Fazenda Experimental Novo Oriente), assim como em outros imóveis que venham a ser ocupados pela IFES na região de Floriano-PI.

5.2 A execução dos serviços têm o objetivo garantir a limpeza periódica de resíduos sólidos e líquidos gerados pelo intenso fluxo de pessoas que transitam pelas áreas internas e externas da instituição, durante os três turnos de funcionamento, assim como a remoção de galhos, folhas, frutos e a vegetação que cresce em seus espaços externos (pátios, calçadas, ruas e cercanias) que compõem a sua estrutura física, propiciando um ambiente limpo e organizado para o efetivo desenvolvimento da missão institucional da entidade.

5.3 Considerando que se trata de um serviço essencial, prestado de forma contínua, é importante salientar que a nova contratação deve ser promovida em caráter de urgência, já que a empresa JSP SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EIRELI, atualmente responsável pelos serviços objeto do contrato nº 11/2021, optou por não renovar a vigência que se encerra em 14/06/2023, e a sua interrupção, mesmo que por um curto período de tempo, pode implicar sérios transtornos e comprometer o funcionamento regular da instituição.

6. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Campus Amílcar Ferreira Sobral	Edmilsa Santana de Araújo
Colégio Técnico de Florianópolis	Ricardo de Castro Ribeiro Santos

7. Descrição dos Requisitos da Contratação

7.1 Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

Requisitos gerais:

7.1.1 Poderão participar da licitação os interessados que estiverem previamente credenciados no sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do extinto Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), atual Ministério da Economia.

7.1.2 Não poderão participar do procedimento licitatório interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não funcionem no país nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com o Ministério da Cidadania.

7.1.3 Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio uma vez que há no mercado empresas com potencial capacidade técnica com know how necessários à execução de diversas atividades envolvidas na contratação.

7.1.4 Não será permitida a participação de cooperativas porque há necessidade de vínculo empregatício entre a empresa contratada e os trabalhadores alocados nos postos de trabalho, situação esta incompatível com os princípios e valores do trabalho entre cooperados.

7.1.5 O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviço comum, nos termos do artigo 1º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; do Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, e do Decreto 5.450, 31 de maio de 2005.

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

7.1.7 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura.

7.1.8 A execução do contrato se dará de forma contínua, podendo ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitada a sessenta meses, com base no Art. 57, II, da Lei nº 8.666/1993.

7.1.9 A Contratada não poderá possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pelo Ministério do Trabalho e Emprego, por meio da Portaria nº 540/2004;

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

7.1.11 No que couber, a Contratada poderá fazer a transição gradual com a empresa que atualmente executa o serviço de limpeza, asseio e conservação, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas com o objetivo de assegurar o funcionamento contínuo dos serviços e sua melhor execução.

Natureza da contratação e forma de seleção do fornecedor:

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

7.1.12.1 O serviço objeto do presente estudo é caracterizado como de natureza continuada, pois, pela sua essencialidade, visa atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas das unidades administrativas da Universidade Federal do Piauí, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação do atendimento ao público e o cumprimento da missão institucional.

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

7.1.12.3 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.

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

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

Requisitos necessários ao atendimento da necessidade:

7.1.13 Para que a Universidade Federal do Piauí em Floriano-PI tenha as suas necessidades por serviços e limpeza atendidas, a empresa contratada deverá disponibilizar quadro de pessoal qualificado e experiente nas quantidades estimadas no apêndice I, assim como o fornecimento de insumos, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços, descritos nos apêndices II, III, IV e V anexos ao estudo.

7.1.14 A Contratada deverá realizar o serviço objeto deste estudo de forma completa, com atendimento de todos os requisitos, sem que haja a descontinuidade nem necessidade da Universidade Federal do Piauí realizar quaisquer contratações adicionais.

7.1.15 Os profissionais que comporão o quadro fixo da Contratada deverão ter perfil e competências compatíveis com as tarefas que lhe serão atribuídas, de modo que garantam o andamento da prestação dos serviços conforme o cronograma e a metodologia a serem firmados com a contratada e validados pela fiscalização contratual.

7.1.15.1 Requisitos de qualificação mínima:

7.1.15.1.1 Servente: ensino fundamental; ser residentes/fixos.

7.1.15.1.2 Encarregado (a): ensino médio completo; experiência e qualificação profissional para orientar, coordenar, acompanhar, supervisionar e dar ordens ao contingente disponibilizado e resolver quaisquer questões pertinentes à execução dos serviços, para correção de situações adversas e para o atendimento imediato das reclamações e solicitações do contratante; ser residentes/fixos.

7.1.15.1.3 Operador de Roçadeira: ensino fundamental; ser residentes/fixos.

7.1.16 A Contratada deverá estar apta a comprovar que atende aos requisitos mínimos de habilitação econômico-financeira, jurídica e técnico-operacional previstos no Edital e seu Termo de Referência, bem como deve manter-se habilitada durante toda a execução dos serviços.

7.1.17 A empresa deverá manter, em Floriano-PI, ou em um raio máximo de até 250km, sede, filial ou representação dotada de infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, no que se refere à prestação de serviços, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017.

Crerios de Sustentabilidade

7.1.18 A contratada deve conduzir suas aões em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando tambm a legislaão ambiental para a prevenão de adversidades ao meio ambiente e à saude dos trabalhadores e envolvidos na prestaão dos servios.

7.1.18.1 A contratada devera observar, no que couber, os criterios de sustentabilidade ambiental, contidos na Instruão Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informaão do Ministrio do Planejamento, Orçamento e Gestao – SLTI/MPOG, assim como:

- a. 1. GUIA NACIONAL DE CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS. Brasília: AGU, agosto, 2021.
- b. 2. Decreto nº 7.746, de 05/06/2012, da Casa Civil, da Presidência da República.
- c. 3. Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003.
- d. 4. Resoluão CONAMA nº 359/2005.
- e. 5. RESOLUÇÃO CONAMA nº 267, de 14 de setembro de 2000.
- f. 6.

Decreto Nº 2.783, DE 17 de setembro de 1998.

- g. 7.

Resoluão CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994.

7.1.20.2 Considerando que os materiais a serem descartados pela contratada pode oferecer risco ao meio ambiente e não devem ser destinados ao lixo comum, na grande maioria das vezes, a empresa contratada devera prover meios adequados de descarte seletivo de peças e materiais, em observância à política de responsabilidade socioambiental do órgão e as demais legislaões pertinentes ao assunto, em especial:

- a. 1. Respeitar a legislaão e as Normas Técnicas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
- b. 2. Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022.
- c. 3. Lei nº 12.305/2010.
- d. 4. Resoluão CONAMA nº 401, de 4 de novembro de 2008.
- e. 5. RESOLUÇÃO CONAMA Nº 362, de 23 de junho de 2005.
- f. 6. RESOLUÇÃO CONAMA Nº 450, de 06 de março de 2005.
- g. 7. Resoluão CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.
- h. 8. IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995.
- i. 9. Lei nº 7.802/89 e legislaão correlata.

Subcontrataão

7.1.21 Não é admitida a subcontrataão do objeto contratual.

Garantia da contrataão

7.1.22 Será exigida garantia na presente contrataão:

7.1.22.1 O adjudicatário prestará garantia de execuão do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execuão do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

Vistoria

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

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

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

Qualificação técnica

7.1.24 A Contratada deverá comprovar que possui aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

7.1.24.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

7.1.24.1.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade destes 03 (três) anos serem ininterruptos;

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

7.1.25 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.

8. Levantamento de Mercado

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

Solução 1: Contratação direta de profissionais mediante concurso ou processo seletivo simplificado

Descrição: A contratação de profissionais para atendimento da demanda, mediante concurso público ou processo seletivo simplificado, não se materializa como uma opção viável para a solução do problema tendo em vista a extinção do cargo **servente de limpeza (código 418003)** da Lei Federal nº 11.091/05 que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação.

Solução 2: Fazer adesão a ARP vigente

Descrição: Conforme disposto no Decreto Federal nº 7.892/13, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666/93, a licitação por registro tem como objetivo permitir que diversos órgãos com interesses comuns na contratação de determinados serviços e aquisição de bens o faça de forma mais célere e eficiente. Porém, levando-se em conta as particularidades na contratação do objeto pleiteado e o não envolvimento preliminar desta IES ao processo de contratação no detalhamento de todas as condições de execução e especificidades para o correto dimensionamento de quantitativos e preços referenciais, figura o instituto da adesão à ata de registro de preços como uma alternativa inviável, logo não há como comprovar vantagem da adesão sobre o sistema convencional, que indubitavelmente deve importar em uma vantagem superior a um novo processo, conforme descrito no art. 22 do Decreto 7.892/13.

Solução 3: Contratação de serviço de limpeza e conservação sem a inclusão de materiais.

Descrição: Nesta modalidade para aquisição dos materiais de limpeza e conservação teríamos que realizar uma segunda licitação e a cada ano teríamos que realizar um certame para abastecimento ou reposição dos materiais/insumos de limpeza. No entanto, realizar uma licitação única e exclusivamente para aquisição de materiais seria economicamente inviável, não obstante, isso pode gerar riscos como: atrasos de entregas, falta de produtos ou algum item ser deserto na licitação por falta de interessados no fornecimento.

Solução 4: Contratação de serviço de limpeza e conservação com fornecimento de materiais (materiais de limpeza, ferramentas, equipamentos, epi's e fardamentos).

Descrição: Este tipo de aquisição engloba juntamente com a mão de obra CONTRATADA os materiais inerentes a execução dos serviços, além disso a metodologia de apuração dos valores do posto com o fornecimento dos materiais. Modelo já difundido no mercado e utilizado por vários entes da Administração e considerando que:

- não existe a possibilidade da contratação de servidores efetivos que detenham, dentre suas atribuições, a prestação de serviços dos serviços de limpeza e conservação;
- os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21/09/2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do decreto supracitado, cuja execução indireta é vedada;
- a Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018, do antigo Ministério do Planejamento, em seu art. 1º, inciso XIV, estabelece, inclusive, que o serviço de limpeza deverá, preferencialmente, ser objeto de execução indireta mediante contratação;
- a Portaria nº 21.262, de 23 de setembro de 2020 da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, estabelece diretrizes e normativas para a contratação do serviço ora pretendido;

Apresenta-se como a solução mais adequada para solução do problema. Assim, a contratação dos serviços será passível de terceirização (execução indireta), considerando se tratar de serviço comum, cuja a prestação poderá ser realizada por pessoas jurídicas que estão aptas a prestarem o serviço, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com o fornecimento de todos os materiais necessários a sua perfeita execução.

9. Descrição da solução como um todo

9.1 A descrição da solução como um todo da prestação do serviço de limpeza, asseio e conservação compreende a higienização das áreas físicas das unidades da Universidade Federal do Piauí, em Floriano-PI, com o fornecimento de todo o material (ferramentas, equipamentos, insumos, além dos respectivos fardamentos e epi 's) necessário e adequado à perfeita execução dos serviços, conforme apêndices II, III, IV e V anexos a este estudo.

9.1.1 As áreas físicas das unidades compreendem áreas internas e externas, conforme descritas no apêndice I deste estudo.

9.1.2 Para cada tipo de área física deverá ser apresentado pelas proponentes o respectivo preço mensal unitário por metro quadrado, calculado com base na Planilha de Custo e Formação de preços a ser disponibilizada em anexo ao TR, quando da sua construção.

9.1.3 Os serviços devem ser executados com base na área física a ser limpa, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local, objeto da contratação, conforme detalhado no apêndice I anexo a este estudo.

9.2 Os serviços são de natureza contínua, pois visam garantir diariamente a limpeza e o bem-estar de estudantes, professores, servidores e de todos os que transitam na Universidade Federal do Piauí, Campus Amílcar Ferreira Sobral e Colégio Técnico de Floriano, assim como demais imóveis ocupados pela IES na região de Floriano-PI, proporcionando ao público interno e externo condições mínimas de higiene e conforto, preservando a conservação das atividades meio e fim da instituição.

Da forma da prestação dos serviços

9.3 Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

Local	Endereço:
Campus Amílcar Ferreira Sobral - CAFS	BR-343, KM 3,5 - Meladão, Floriano - PI, 64808-605
Colégio Técnico de Floriano - CTF	BR-343, KM 3,5 - Meladão, Floriano - PI, 64808-605
Fazenda Experimental Novo Oriente	Localizada à margem do rio Parnaíba, na localidade Novo Recreio, zona rural de Floriano, distante sete quilômetros da sede do Colégio Técnico de Floriano.

9.4 O serviço dar-se-á em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, executados entre às 6h e 22h, observados os intervalos legais para alimentação.

9.4.1 Considerando a programação acadêmica da UFPI, a contratada deverá, obrigatoriamente, programar suas atividades nas áreas de uso comum em horários nos quais estes ambientes, preferencialmente, não estejam sendo utilizados ou com baixo fluxo de pessoas.

9.4.2 Para permitir o atendimento das demandas, a jornada de trabalho das equipes será definida de acordo com as características de funcionamento de cada setor, nos sete dias da semana, perfazendo a carga horária de 44h semanais conforme legislação trabalhista vigente.

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

9.4.4 Não há previsão de horas extras para quaisquer ocupantes dos postos de trabalho.

9.4.5 Poderá haver flexibilização do horário de determinados postos de trabalho mediante compensação de horário, excepcionalmente, conforme preceitua a alínea d.1.3, do item 2.6, do anexo V, da Instrução Normativa nº 05/2017.

9.4.6 Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

9.4.7 Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela CONTRATANTE.

9.5 A contratada deverá acordar previamente com a Administração, entre outros:

9.5.1 A Administração poderá solicitar que as férias ocorram nos períodos de recesso escolar, sem a reposição do profissional (com a devida glosa na nota fiscal do mês de prestação dos serviços), desde que não haja prejuízos à prestação dos serviços.

9.5.2 Caberá à empresa contratada informar, com no mínimo 20 dias antes do início das férias, o profissional que fará a substituição. Junto à comunicação, deverá ser encaminhada toda a documentação exigida dos funcionários no início do contrato.

9.5.4.1 Caso a documentação do ferista não seja enviada com antecedência, a Administração poderá não aceitar que o profissional preste o serviço, até que seja encaminhada a documentação, registrando assim falta nos dias de ausência de reposição.

9.6 Considerando que para a execução dos serviços a Contratada disponibilizará profissionais em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, estes devem ser enquadrados dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), conforme a seguir: SERVENTE DE LIMPEZA (CBO 5143-20); ENCARREGADO (CBO 4101-05) e OPERADOR DE ROÇADEIRA (CBO 6410-15).

Das atividades a serem desenvolvidas

9.7 Rotinas a serem cumpridas pela CONTRATADA

9.7.1 A execução contratual observará as rotinas abaixo:

9.7.1.1 SERVENTE DE LIMPEZA (CBO 5143-20)

9.7.1.1.1 ÁREAS INTERNAS:

- a. 1. DIARIAMENTE, UMA VEZ:
 - i. 1.1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
 - ii. 1.2. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó; Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
 - iii. 1.3. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
 - iv. 1.4. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
 - v. 1.5. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
 - vi. 1.6. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
 - vii. 1.7. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
 - viii. 1.8. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
 - ix. 1.9. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
 - x. 1.10. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;
 - xi. 1.11. Limpar os corrimãos;
 - xii. 1.12. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração; Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- b. 2. SEMANALMENTE, UMA VEZ:
 - i. 2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
 - ii. 2.2. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
 - iii. 2.3. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
 - iv. 2.4. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
 - v. 2.5. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.; Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
 - vi. 2.6. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
 - vii. 2.7. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
 - viii. 2.8. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
 - ix. 2.9. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- c. 3. MENSALMENTE, UMA VEZ:
 - i. 3.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
 - ii. 3.2. Limpar forros, paredes e rodapés;
 - iii. 3.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
 - iv. 3.4. Limpar persianas com produtos adequados;
 - v. 3.5. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

9.7.1.1.2 ÁREAS EXTERNAS:

- a. 1. DIARIAMENTE, UMA VEZ:
 - i. 1.1. Varrer as áreas pavimentadas e apanhar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
 - ii. 1.2. Varrer os pisos de cimento;
 - iii. 1.3. Varrer e passar pano úmido nos pisos de granito;
 - iv. 1.4. Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, removendo todo material para local indicado pela Administração, em atendimentos aos preceitos legais;
 - v. 1.5. Limpar as lixeiras situadas nas áreas de uso comum;
 - vi. 1.6. Varrer e limpar os telhados, calhas e ralos existentes sempre que necessário para evitar o acúmulo de água;
 - vii. 1.7. Efetuar de forma manual, a limpeza e desobstrução das calhas e canaletas de escoamento de águas pluviais;
 - viii. 1.8. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- b. 2. SEMANALMENTE, UMA VEZ:
 - i. 2.1. Limpar letreiros e placas comemorativas e de sinalização, com produtos específicos;
 - ii. 2.2. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
 - iii. 2.3. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
 - iv. 2.4. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
 - v. 2.5. Varrer as ruas, pátios, calçadas, estacionamentos e quaisquer pisos externos, retirar o lixo gerado, acondicioná-lo em sacos plásticos e depois removê-los para local indicado pela Administração;
 - vi. 2.6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- c. 1. QUINZENALMENTE, UMA VEZ:
 - i. 1.1. Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

- d. 1. MENSALMENTE, UMA VEZ:
- i. 1.1. Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
 - ii. 1.2. Proceder a capina e a roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;
 - iii. 1.3. Efetuar a carga e descarga dos caminhões destinados para a coleta de galhos e folhas;
 - iv. 1.4. Fazer roço e limpeza das cercas e muros que delimitam o perímetro da UFPI;
 - v. 1.5. Fazer roço e limpeza das áreas verdes e bosques existentes na UFPI;
- e. 2. BIMESTRALMENTE, UMA VEZ:
- i. 2.1. Proceder a capina e a roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;
 - ii. 2.2. Efetuar a carga e descarga dos caminhões destinados para a coleta de galhos e folhas;
 - iii. 2.3. Fazer roço e limpeza das cercas e muros que delimitam o perímetro da UFPI;
 - iv. 2.4. Fazer roço e limpeza das áreas verdes e bosques existentes na UFPI;
- f. 3. TRIMESTRALMENTE, UMA VEZ:
- i. 3.1. Proceder a capina e a roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;
 - ii. 3.2. Efetuar a carga e descarga dos caminhões destinados para a coleta de galhos e folhas;
 - iii. 3.3. Fazer roço e limpeza das cercas e muros que delimitam o perímetro da UFPI;
 - iv. 3.4. Fazer roço e limpeza das áreas verdes e bosques existentes na UFPI;
- g. 4. SEMESTRALMENTE, UMA VEZ:
- i. 4.1. Proceder a capina e a roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;
 - ii. 4.2. Efetuar a carga e descarga dos caminhões destinados para a coleta de galhos e folhas;
 - iii. 4.3. Fazer roço e limpeza das cercas e muros que delimitam o perímetro da UFPI;
 - iv. 4.4. Fazer roço e limpeza das áreas verdes e bosques existentes na UFPI;

9.7.1.2 ENCARREGADO (CBO 4101-05)

9.7.1.2.1 Caberá ao encarregado da limpeza, dentre outras atividades:

- a. 1. elaboração, alteração e apresentação de cronograma dos serviços de limpeza. Promovendo sua alteração sempre que necessário;
- b. 2. distribuição das equipes para os locais de serviço;
- c. 3. acompanhamento da execução das atividades, bem como, a identificação de áreas que necessitam de limpeza;
- d. 4. verificação in loco, da limpeza efetuada pelos funcionários da empresa. Havendo algum problema, efetuar nova limpeza;
- e. 5. elaboração de relatórios com informações sobre o consumo de materiais e a limpeza dos ambientes;
- f. 6. controle da assiduidade e da pontualidade da equipe de trabalho;
- g. 7. controle da produtividade e da qualidade do trabalho executado pelos serventes;
- h. 8. dentre outras atividades correlatas.

9.7.1.3 OPERADOR DE ROÇADEIRA (CBO 6410-15)

9.7.1.3.1 Caberá ao operador de roçadeira, dentre outras atividades:

- a) Manutenção do gramado e dos canteiros;
- b) Retirada de ervas daninhas e folhas verdes ou danificadas;
- c) Roçagem do mato, quando necessário, e destinação adequada das aparas produzidas;
- d) Corte e nivelamento do gramado, com equipamentos próprio a cada 15 (quinze) dias, ou sempre que for necessário;
- e) Poda sazonal de arbustos e galhos de árvores, sempre que necessário;
- f) Recolhimento e armazenagem da aparas do jardim (folhas caducas, corte de grama, poda de árvores e arbustos) em local apropriado para compostagem;
- g) Limpeza da área verde retirando todo lixo e entulho ali encontrado;
- h) Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessários ao bom desempenho do trabalho.

9.7.2 O rol de tarefas e de periodicidade listado nos itens acima é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento a demanda existente.

9.7.2.1 Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pela CONTRATANTE, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

9.7.3 Os produtos a serem utilizados deverão observar os cuidados de conservação de todos os bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da UFPI.

9.7.4.1 Os insumos/materiais/equipamentos/epi's/fardamentos a serem disponibilizados durante a execução dos serviços estão listados nos apêndices II, III, IV e V.

9.7.4 A Contratada deverá encaminhar ao conhecimento da CONTRATANTE, por meio do preposto da CONTRATADA, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de atitude suspeita observada nas dependências da CONTRATANTE

9.7.5 A CONTRATADA deverá manter junto aos locais da prestação de serviços, durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

9.7.6 Tendo em vista o disposto nas Convenções Coletivas enumeradas, no Artigo 74, §2º, da Consolidação das Leis do Trabalho, e no Artigo 2º da Portaria n.º 373 de 25/02/2011, do Ministério do Trabalho e Emprego, a CONTRATADA deverá realizar o controle de jornada de trabalho para controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados.

9.7.6.1 O controle da jornada de trabalho nas dependências da CONTRATANTE deverá ser efetuado por meio de sistema de controle de jornada de trabalho, a saber:

- a) biometria;
- b) controle de ponto por cartão magnético;
- c) sistema de ponto eletrônico alternativo;
- d) e outros permitidos por lei.

9.7.7 Os trabalhadores eventuais, como feristas e coberturas, devem, obrigatoriamente, efetuar controle de ponto da mesma forma que os trabalhadores efetivos, ou seja, de forma eletrônica.

9.7.8 A folha de ponto manual somente poderá ser utilizada em casos específicos e após autorização da CONTRATANTE.

9.7.9 A CONTRATADA assumirá total responsabilidade quanto às falhas na execução dos serviços, comprometendo-se a fazer as regularizações propostas pela CONTRATANTE.

9.7.10 A critério da Administração, os serviços poderão também ser executados em localidade diversa a ser expressa e previamente comunicada, inclusive em caso de instalação de outras unidades.

9.7.11 A prestação dos serviços, deverá ser iniciada em até 1 (um) dia útil, contados da assinatura do contrato, devendo a CONTRATADA, nesse prazo, alocar a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

9.7.12 A CONTRATADA, a fim de garantir a continuidade dos serviços já prestados, deverá absorver, tantos quantos os postos existentes, os profissionais em exercício vinculados a uma contratação anterior, devendo ofertar o treinamento congênere específico da empresa.

9.7.13 A cada solicitação da CONTRATANTE para nova contratação, a CONTRATADA terá até 72 (setenta e duas) horas para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o recrutamento, a seleção e o encaminhamento dos novos profissionais às áreas demandantes.

Das competências pessoais

9.8 Os serviços objeto da licitação deverão ser executados, obrigatoriamente, por profissionais devidamente qualificados, demonstrando as competências pessoais relacionadas a seguir, de acordo com as qualificações especificadas para cada posto:

I - falar de forma clara e formal;

II - manter sigilo;

III - ser pontual;

IV - demonstrar objetividade, autocontrole, cordialidade, entusiasmo, imparcialidade, prontidão, respeito, atenção, paciência e agilidade;

- V - manter-se disciplinado;
- VI - cuidar da aparência e higiene pessoal;
- VII - demonstrar capacidade de organização;
- VIII - manter-se uniformizado;
- IX - possuir facilidade de relacionamento interpessoal.

Dos deveres e disciplinas

9.9 Os empregados devem:

- I - ser assíduo, observando pontualmente os horários de entrada e saída, não sendo permitida a permanência não autorizada a mais no serviço;
- II - apresentar-se sempre bem asseado, barba feita, cabelos presos e uniformes limpos e passados;
- III - portar crachá durante toda a permanência nas dependências do Contratante;
- IV - utilizar uniforme durante toda a permanência nas dependências do Contratante, de acordo com exigência do edital;
- V - zelar pelo uniforme;
- VI - tratar os usuários dos serviços com gentileza e urbanidade, observando os procedimentos mínimos da profissão, comportando-se sempre com profissionalismo e sem demonstração de preferências entre as pessoas atendidas;
- VII - comportar-se de maneira idônea, respeitável;
- VIII - manter sigilo de todas as informações qualificadas, que obtiverem em razão do emprego que ocupam;
- IX - passar todas as orientações recebidas e em vigor para a quem estiver assumindo o posto, bem como eventuais problemas, quando da renúncia de empregado, no mesmo posto de trabalho;
- X - não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou servidores, durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos da atividade exercida no posto.

9.8 Requisitos:

- I - Idade superior a 18 anos;
- II - Ensino fundamental incompleto;
- III - Experiência mínima de 6 (seis) meses.

9.9 As obrigações da contratada e do contratante estão previstas no TR, utilizando o modelo da AGU.

10. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

10.1 As unidades da Universidade Federal do Piauí, em Floriano-PI (Campus Universitário Amílcar Ferreira Sobral e o Colégio Técnico de Floriano), contam hoje com uma área de aproximadamente 124.661,29 m² dividida em uma área interna de aproximadamente 32.444,95 m², contemplando áreas administrativas, salas de aula, laboratórios, auditórios, restaurante universitário, biblioteca, garagens, banheiros, dentre

outros; e, uma área externa de aproximadamente 92.216,34 m² englobando passeios, alamedas, estacionamentos, pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações, jardins, campo de futebol, pátios e cercanias verdes próximas às edificações, entre outros assemelhados.

10.1.1 A área total a ser limpa por dia é de 55.710,64 m², sendo 29.965,82 m² em áreas internas e 25.744,82 m² em áreas externas.

10.2 Para fins de definição da quantidade de área a ser limpa foram considerados os espaços físicos, o fluxo diário de pessoas, o horário de funcionamento das unidades, a frequência de cada tipo de serviço e as experiências resultantes de contratos anteriores, visando fatores econômicos favoráveis à Administração Pública, descritas no quadro a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade (m ²)
1	INTERNAS	m ²	29.965,82
1.1	Pisos acarpetados/ frios: 800-1200 ² (cf. Anexo VI-B, item 3.1, alínea "a" e "b" da IN nº 5 /2017). Produtividade adotada: 1200 m ²	m ²	18.498,43
1.2	Laboratórios: 360-450m ² (cf. Anexo VI-B, item 3.1, alínea "c" da IN nº 5/2017). Produtividade adotada: 450 m ² – FAZ JUS INSALUBRIDADE GRAU MÉDIO (20%)	m ²	2.733,58
1.3	Almoxarifados e galpões: 1500-2500m ² (cf. Anexo VI-B, item 3.1, alínea "d" da IN nº 5 /2017). Produtividade adotada: 1500 m ²	m ²	2.379,14
1.4	Almoxarifados e galpões: 1500-2500m ² (cf. Anexo VI-B, item 3.1, alínea "d" da IN nº 5 /2017). Produtividade adotada: 1500 m ² – FAZ JUS INSALUBRIDADE GRAU MÉDIO (20%)	m ²	69,51
1.5	Áreas com espaços livres-saguão, hall e salão: 1000-1500m ² (cf. Anexo VI-B, item 3.1, alínea "f" da IN nº 5/2017). Produtividade adotada: 1500 m ²	m ²	5.131,99
1.6	Banheiros: 200-300m ² (cf. Anexo VI-B, item 3.1, alínea "g" da IN nº 5/2017). Produtividade adotada: 200 m ² – FAZ JUS INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO (40%) - SÚMULA 448 TST	m ²	1.153,16
2	ÁREAS EXTERNAS	m ²	25.744,82
2.1	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 1800-2700m ² (Anexo VI-B, item 3.2, alínea "a" IN nº 5/2017). Produtividade adotada: 1800 m ²	m ²	4.505,65

2.2	Varrição de passeios e arruamentos: 6000-9000m ² (Anexo VI-B, item 3.2, alínea "b" IN nº 5 /2017). Produtividade adotada: 6000 m ²	m ²	7.719,34
2.3	Pátios e áreas verdes com alta frequência: 1800-2700m ² (Anexo VI-B, item 3.2, alínea "d" IN nº 5/2017). Produtividade adotada: 1800 m ²	m ²	3.586,64
2.4	Pátio e áreas verdes com média/ baixa frequência: 1800-2700m ² (cf. Anexo VI-B, Item 3.2, alínea "e" IN nº 5/2017). Produtividade adotada: 2700 m ²	m ²	2.332,19
2.5	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária: 100.000 m ² . (cf. Anexo VI-B, item 3.2, alínea "f" IN nº 5/2017). Produtividade adotada: 100.000m ²	m ²	7.601,00
3	OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE ADMINISTRATIVO e MANUTENÇÃO		
3.1	Encarregado	Unidade	1,00
3.2	Operador de Roçadeira	Unidade	3,00

10.3 Considerou-se os índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, de acordo com os parâmetros descritos no item 3 do ANEXO VI-B da IN nº 5, de 2017, que está detalhado no **Apêndice I - Levantamento de área x serviços x funcionários**, anexo ao estudo.

10.4 A adoção das produtividades máximas apresentadas pelo normativo justifica-se pelo contingenciamento de recursos em despesas consideradas discricionárias aos órgãos integrantes do Ministério da Educação – MEC, exigindo-se a diminuição dos custos com a contratação de serviços terceirizados diante a nova realidade vivenciada no âmbito institucional.

10.5 O quantitativo de postos de trabalho necessários à consecução das atividades de conservação e limpeza é resultado da razão entre a área e a produtividade estabelecida, sendo arredondado para cima ou para baixo caso o décimo da parte fracionária fosse maior ou menor do que 0,5 respectivamente.

- a. 1. A quantidade de postos é estimada e poderá ser implementada no todo ou em parte, ao longo da vigência do Contrato dependendo das necessidades da Contratante, devendo a Contratada estar preparada para atendimento em situações consideradas emergenciais e provisórias.

10.6 Considerando o disposto no item 4 do Anexo VI-B da IN 5 de 2017, foi acrescido um cargo de encarregado tendo em vista que o quantitativo de serventes estimado é superior a trinta.

10.7 Cabe ressaltar que a programação dos serviços leva em consideração uma execução contratual de 12 (doze) meses desenvolvida nas dependências desta IES, considerando-se para efeitos de cálculo o mês composto por 22 (vinte e dois) dias úteis.

10.8 Para os cargos com Insalubridade grau médio (20%) e máximo (40%), a concessão do mesmo fica condicionada a apresentação de Laudo Técnico em Segurança do Trabalho.

11. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.671.125,40

11.1 O valor utilizado como referencial para estimativa de preços foram definidos com base nos valores limites para contratação de serviços de limpeza, dispostas nos Cadernos Técnicos e Valores Limites, vigentes em 2019, conforme regras dispostas no art. 1º da Portaria nº 213, de 25 de setembro de 2017.

11.2. Ressaltando que tal medida serve somente como estimativa com base em valores históricos, e que para a correta composição dos custos necessários a contratação a Divisão de Compras/PRAD deverá ser adotado como parâmetro para estimativa de preço, planilhas de formação de custos, com base na Instrução Normativa 05/2017, cadernos de serviços de limpeza e conservação - MINISTÉRIO DA ECONOMIA SEGES – Caderno Técnico – Limpeza – Piauí - 2019, a convenção coletiva de trabalho vigente PI 00011/2022 SINDICATO DAS EMPRESAS DE CONSERVAÇÃO E ASSEIO DO ESTADO DO PIAUÍ - SECAPI.

12. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

12.1 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global, em razão de não ser possível fracionar o objeto contratado. O parcelamento do objeto tecnicamente traria maior dificuldade na fiscalização e execução, devido a divisão dos serviços por várias empresas prestadoras (SERVIÇOS+MATERIAIS). Desta forma, optou-se por não dividir o objeto deste visto que para a perfeita execução das atividades exige uma integração total entre funcionários e o fornecimento contínuo de materiais/equipamentos necessários à prestação dos serviços.

13. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

13.1 Não se aplica.

14. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

14.1 Trata-se de demanda prevista e alinhada ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) Quinquênio 2020-2024.

15. Benefícios a serem alcançados com a contratação

15.1 Pretende-se garantir a prestação dos serviços de limpeza interna e externa de modo contínuo e célere, para manutenção das condições de higiene básicas necessárias para a realização das atividades educacionais e administrativas da UFPI.

16. Providências a serem Adotadas

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

16.2 Promover a capacitação e treinamento de servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado.

17. Possíveis Impactos Ambientais

17.1 Em caso de descontinuidade ou execução deficiente dos serviços poderá haver despejos de resíduos de forma inadequada e/ou acúmulo dos mesmos.

18. Declaração de Viabilidade

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

18.1. Justificativa da Viabilidade

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação na Universidade Federal do Piauí, em Floriano-PI, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária.

Diante do exposto, e considerando a experiência positiva em contratações anteriores, declara-se ser viável a contratação pretendida do ponto de vista técnico e gerencial do contrato, sendo necessária análise de viabilidade econômico-financeira e jurídica pelas autoridades competentes para que ela possa tomar ciência do ato e das providências cabíveis.

19. Responsáveis

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

ALEX DOS SANTOS ALVES

Membro da comissão de contratação

ANDERSON JOSÉ DA SILVA

Membro da comissão de contratação

GILMAR REIS DA SILVA

Membro da comissão de contratação

EDILBERTO PEREIRA DE SOUZA

Membro da comissão de contratação

ANTÔNIA AILDEGLÂNIA RUFINO DA SILVA

Membro da comissão de contratação

JOCIEL DE CARVALHO SANTOS

Membro da comissão de contratação

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Apêndice I - Levantamento de área x serviços x funcionários.pdf (146.71 KB)
- Anexo II - APÊNDICE II - MATERIAIS COM PERIODICIDADE DE FORNECIMENTO MENSAL.docx.pdf (62.88 KB)
- Anexo III - APÊNDICE III - MATERIAIS COM PERIODICIDADE DE FORNECIMENTO ANUAL.docx.pdf (87.29 KB)
- Anexo IV - APÊNDICE IV - EQUIPAMENTOS.docx.pdf (51.31 KB)
- Anexo V - APÊNDICE V - EPI'S.pdf (65.81 KB)
- Anexo VI - APÊNDICE VI - UNIFORMES.pdf (56.12 KB)



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

ANEXO II

TERMO DE CONTRATO

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

A Fundação Universidade Federal do Piauí, com sede no(a) Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – Cep.: 64049-550, na cidade de Teresina/Estado PI, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 06.517.387/0001-34, neste ato representado(a) pelo(a) (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no *DOU* de de de, portador da matrícula funcional nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do *Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013*, 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 26/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos necessários para a execução dos serviços nas dependências da Universidade Federal do Piauí, Campus Amílcar Ferreira Sobral, assim como outros imóveis que venham a ser ocupadas pela IES na região de Floriano-PI, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

1.3. Objeto da contratação:

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE	QUANTIDADE/	HORÁRIO/	CARGA	VALORES
----------------	----------	-------------	----------	-------	---------



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

	EXECUÇÃO	POSTOS	PERÍODO	HORÁRIA	

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

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

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

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



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

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 2023, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: (154048)

Fonte: (1000)

Programa de Trabalho: (170302/170305/170307)

Elemento de Despesa: (33.90.37)

PI:

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:



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

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;

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.



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

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

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

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

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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

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

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

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



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

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

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

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-



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

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº XXXX

inscrita no CNPJ nº _____ (*identificação do licitante*),
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 e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (**indicar o nome da empresa**) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) (**Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação**), que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

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

(*assinatura do representante legal do licitante*)



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

ANEXO III

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

RESOLVEM

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

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

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

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

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

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



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

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 MASTRICH BASSO
Procurador-Geral do Trabalho

GUIOMAR RECHIA GOMES
Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS
Procurador-Chefe/PRT

FÁBIO LEAL CARDOSO
10ª. Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA
Procurador-Geral da União

SILVA MACHADO

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

MÁRIO LUIZ GUERREIRO
Advogado da União

Testemunhas:

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

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

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



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

ANEXO IV – PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

QUADRO RESUMO

GRUPO 01 - Campus Amílcar Ferreira Sobral e Colégio Técnico de Florianópolis					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	Prestação de serviço de limpeza, asseio e conservação das áreas internas e externas do Campus Amílcar Ferreira Sobral e Colégio Técnico de Florianópolis	Serviço Mensal	12	R\$ 208.477,05	R\$ 2.501.724,60
2	Operador de Roçadeira	Serviço Mensal	12	R\$ 15.120,24	R\$ 181.442,88
VALOR ESTIMADO MENSAL				R\$ 223.597,29	
VALOR ESTIMADO ANUAL				R\$ 2.683.167,48	

*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).*

ANEXO I - Complemento dos Serviços de Limpeza e Conservação

PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M²

ÁREA INTERNA - PISOS FRIOS

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/m²)		(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1 X 2) SUB-TOTAL (R\$/m²)
Encarregado	1		R\$ 5.150,72	R\$ 0,14
	(30** x 1200*)			
Servente	1200	0,0008333333	R\$ 4.928,78	R\$ 4,11

ÁREA INTERNA - LABORATÓRIOS (INSALUBRIDADE 20%)

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/m²)		(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1 X 2) SUB-TOTAL (R\$/m²)
Encarregado	1		R\$ 5.150,72	R\$ 0,38
	(30** x 450*)			
Servente (Insalubridade 20%)	450	0,0022222222	R\$ 5.732,09	R\$ 12,74

ÁREA INTERNA - ALMOXARIFADOS E GALPÕES

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/m²)		(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1 X 2) SUB-TOTAL (R\$/m²)
Encarregado	1		R\$ 5.150,72	R\$ 0,11
	(30** x 1500*)			
Servente	1500	0,0006666667	R\$ 4.928,78	R\$ 3,29

ÁREA INTERNA - ALMOXARIFADOS E GALPÕES (Insalubridade 20%)

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/m²)		(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1 X 2) SUB-TOTAL (R\$/m²)
-------------	--------------------------------	--	---------------------------------	----------------------------------

Encarregado	1		R\$ 5.150,72	R\$ 0,11
	(30** x 1500*)			
Servente (Insalubridade 20%)	1500	0,000666667	R\$ 5.732,09	R\$ 3,82

ÁREA INTERNA - ESPAÇOS LIVRES, SAGUÃO, HALL E SALÃO

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/m ²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1 X 2) SUB-TOTAL (R\$/m ²)
Encarregado	1		R\$ 0,11
	(30** x 1500*)		
Servente	1500	0,000666667	R\$ 3,29

ÁREA INTERNA - BANHEIROS (Insalubridade 40%)

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/m ²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1 X 2) SUB-TOTAL (R\$/m ²)
Encarregado	1		R\$ 0,86
	(30** x 200*)		
Servente (Insalubridade 40%)	200	0,005	R\$ 31,93

ÁREA EXTERNA - PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/m ²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1 X 2) SUB-TOTAL (R\$/m ²)
Encarregado	1		R\$ 0,14
	(30** x 1800*)		
Servente	1800	0,000555556	R\$ 2,39

ÁREA EXTERNA - VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/m ²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1 X 2) SUB-TOTAL (R\$/m ²)
Encarregado	1		R\$ 0,03
	(30** x 1800*)		

Encarregado	(30** x 6000*)		R\$	5.150,72	R\$	0,00
Servente	6000	0,000166667	R\$	4.309,19	R\$	0,72

ÁREA EXTERNA - PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM ALTA FREQUÊNCIA

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/m ²)		(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1 X 2) SUB-TOTAL (R\$/m ²)
Encarregado	1 (30** x 1800*)		R\$ 5.150,72	R\$ 0,10
Servente	1800	0,000555556	R\$ 4.309,19	R\$ 2,39

ÁREA EXTERNA - PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM MÉDIA/BAIXA FREQUÊNCIA

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/m ²)		(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1 X 2) SUB-TOTAL (R\$/m ²)
Encarregado	1 (30** x 2700*)		R\$ 5.150,72	R\$ 0,06
Servente	2700	0,00037037	R\$ 4.309,19	R\$ 1,60

ÁREA EXTERNA - COLETA DE DETRITOS

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/m ²)		(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1 X 2) SUB-TOTAL (R\$/m ²)
Encarregado	1 (30** x 100000*)		R\$ 5.150,72	R\$ 0,01
Servente	100000	0,00001	R\$ 4.309,19	R\$ 0,04

VALOR MENSAL E ANUAL DO SERVIÇO (R\$)

TIPO DE ÁREA	MÃO DE OBRA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/m ²)	ÁREA (m ²)
--------------	-------------	---	---------------------------

ÁREA INTERNA - PISOS FRIOS	ENCARREGADO	R\$	0,14	18.498,43
	SERVENTE	R\$	4,11	18.498,43
ÁREA INTERNA - LABORATÓRIOS (INSALUBRIDADE GRAU MÉDIO/20%)	ENCARREGADO	R\$	0,38	2.733,58
	SERVENTE	R\$	12,74	2.733,58
ÁREA INTERNA - ALMOXARIFADOS E GALPÕES	ENCARREGADO	R\$	0,11	2.379,14
	SERVENTE	R\$	3,29	2.379,14
ÁREA INTERNA - ALMOXARIFADOS E GALPÕES (INSALUBRIDADE GRAU MÉDIO/20%)	ENCARREGADO	R\$	0,11	69,51
	SERVENTE	R\$	3,82	69,51
ÁREA INTERNA - ESPAÇOS LIVRES, SAGUÃO, HALL E SALÃO	ENCARREGADO	R\$	0,11	5.131,99
	SERVENTE	R\$	3,29	5.131,99
ÁREA INTERNA - BANHEIROS (INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO/40%)	ENCARREGADO	R\$	0,86	1.153,16
	SERVENTE	R\$	31,93	1.153,16
ÁREA EXTERNA - PISOS PAVIMENTADOS	ENCARREGADO	R\$	0,14	4.505,65
	SERVENTE	R\$	2,39	4.505,65
ÁREA EXTERNA - VARRIÇÃO DE PASSEIOS	ENCARREGADO	R\$	0,03	7.719,34
	SERVENTE	R\$	0,72	7.719,34
	ENCARREGADO	R\$	0,10	3.586,64

ÁREA EXTERNA - PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM ALTA FREQUÊNCIA	SERVENTE	R\$	2,39	3.586,64
ÁREA EXTERNA - PÁTIOS E ÁREAS EXTERNA COM MÉDIA/BAIXA FREQUÊNCIA	ENCARREGADO	R\$	0,06	2.332,19
	SERVENTE	R\$	1,60	2.332,19
ÁREA EXTERNA - COLETA DE DETRITOS	ENCARREGADO	R\$	0,01	7.601,00
	SERVENTE	R\$	0,04	7.601,00
				VALOR ESTIMADO MENSAL
				VALOR ESTIMADO ANUAL

QUANTIDADE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS

ITEM	TIPO DE ÁREAS ESTIMADAS (IN 5/2017)	METRAGEM (m ²) (A)	Frequência de limpeza/ mês (B)	Metragem limpa/ mês (C) = (A)X(B)	Metragem limpa/dia (D)=(C)/22
1	INTERNAS	32444,95	1621,00	520974,76	29965,79
1.1	Pisos frios: 800-1200² (cf. Anexo VI-B, item 3.1, alínea “a” e “b” da IN nº 5/2017). Produtividade adotada: 1200m²	8274,20	902,00	406965,46	18498,43
	<i>CAMPUS AMÍLCAR FERREIRA SOBRAL</i>	<i>4317,70</i>	<i>506,00</i>	<i>257387,24</i>	<i>11699,42</i>
1.1.1	Salas de aula Pavimento Térreo	589,24	66,00	38889,84	1767,72
1.1.2	Salas Administrativas Pavimento Térreo	798,21	66,00	52681,86	2394,63
1.1.3	Salas de aula Pavimento Superior	1048,09	66,00	69173,94	3144,27
1.1.4	Salas Administrativas Pavimento Superior	61,62	66,00	4066,92	184,86
1.1.5	Biblioteca	495,07	66,00	32674,62	1485,21
1.1.6	Laboratório de informatica, brinquedoteca, Liberte (lab de artes), residencia pedagógica, mini auditório	426,24	66,00	28131,84	1278,72
1.1.3	Auditório	354,45	22,00	7797,90	354,45
1.1.4	Loja conceito e salas da administração	247,50	44,00	10890,00	495,00

1.1.5	Gabinetes dos professores	297,28	44,00	13080,32	594,56
<i>COLÉGIO TÉCNICO DE FLORIANO</i>		2493,18	88,00	86534,58	3933,39
1.1.8	Salas de aula	1440,21	44,00	63369,24	2880,42
1.1.9	Salas administrativas	824,53	22,00	18139,66	824,53
1.1.10	Auditório	228,44	22,00	5025,68	228,44
<i>FAZENDA EXPERIMENTAL NOVO RECREIO - ÁREA 1</i>		125,21	44,00	2754,62	125,21
1.1.11	Sala de Aula	65,29	22,00	1436,38	65,29
1.1.12	Bloco da copa do Laboratório agroindustrial	59,92	22,00	1318,24	59,92
<i>FAZENDA EXPERIMENTAL NOVO RECREIO - ÁREA 2</i>		32,00	22,00	704,00	32,00
1.1.13	Vacaria	32,00	22,00	704,00	32,00
<i>ÁREAS DE USO COMUM CAFS/ CTF</i>		1306,11	242,00	59585,02	2708,41
1.1.14	Refeitório/ RU	312,89	66,00	20650,74	938,67
1.1.15	Cozinha/ RU	249,70	66,00	16480,20	749,10
1.1.16	Administrativo/ RU	277,12	44,00	12193,28	554,24
1.1.17	Administrativo, alojamento/ Garagem	25,92	22,00	570,24	25,92
1.1.18	Guarita Vigilância	6,67	22,00	146,74	6,67
1.1.19	Residência Universitária	433,81	22,00	9543,82	433,81
1.2	Laboratórios: 360-450m² (cf. Anexo VI-B, item 3.1, alínea “c” da IN n° 5/2017). Produtividade adotada: 450m² - FAZ JUS INSALUBRIDADE GRAU MÉDIO (20%)	2558,65	225,00	60138,83	2733,58
<i>CAMPUS AMÍLCAR FERREIRA SOBRAL</i>		1657,33	45,00	36245,17	1647,51
1.2.1	Laboratórios de Biologia, Enfermagem e Ledoc – CAFS	1552,01	22,00	34144,22	1552,01
1.2.2	Laboratório de produção da Administração	95,03	22,00	2090,66	95,03
1.2.3	Lixeira para Descarte de resíduos laboratoriais	10,29	1,00	10,29	0,47

<i>COLÉGIO TÉCNICO DE FLORIANO</i>		<i>311,90</i>	<i>66,00</i>	<i>13535,06</i>	<i>615,23</i>
1.2.4	Laboratórios de enfermagem e solo	303,33	44,00	13346,52	606,66
1.2.5	Lixeira proxima a BR	8,57	22,00	188,54	8,57
<i>FAZENDA EXPERIMENTAL NOVO RECREIO - ÁREA 1</i>		<i>516,77</i>	<i>44,00</i>	<i>9091,94</i>	<i>413,27</i>
1.2.6	Laboratório de piscicultura	103,50	0,00	0,00	0,00
1.2.7	Laboratório agroindustrial	321,51	22,00	7073,22	321,51
1.2.8	Casa do Mel	91,76	22,00	2018,72	91,76
<i>ÁREAS DE USO COMUM CAFS/ CTF</i>		<i>72,65</i>	<i>70,00</i>	<i>1266,66</i>	<i>57,58</i>
1.2.9	Câmara Fria/RU	37,98	4,00	151,92	6,91
1.2.10	Consultório Odontológico/Residencia Universitária	16,00	44,00	704,00	32,00
1.2.11	Lixeira/RU	18,67	22,00	410,74	18,67
Almoxarifados e galpões: 1500-2500m² (cf. Anexo VI-B, item 3.1, alínea “d” da IN nº 5/2017). Produtividade adotada: 1500m²		15105,00	467,00	52341,17	2379,12
<i>CAMPUS AMÍLCAR FERREIRA SOBRAL</i>		<i>209,14</i>	<i>9,00</i>	<i>1288,47</i>	<i>58,57</i>
1.3.1	Almoxarifado	154,19	8,00	1233,52	56,07
1.3.2	Depósitos	54,95	1,00	54,95	2,50
<i>COLÉGIO TÉCNICO DE FLORIANO</i>		<i>8447,05</i>	<i>247,00</i>	<i>27462,01</i>	<i>1248,26</i>
1.3.3	Almoxarifado	220,83	4,00	883,32	40,15
1.3.4	Depósito (Alojamento Estudantil)	565,05	2,00	1130,10	51,37
<i>FAZENDA EXPERIMENTAL NOVO RECREIO - ÁREA 1</i>		<i>3295,81</i>	<i>106,00</i>	<i>11866,75</i>	<i>539,39</i>
1.3.5	Garagem de Maquinas Agricolas	142,80	1,00	142,80	6,49
<i>ÁREAS DE USO COMUM CAFS/ CTF</i>		<i>3153,01</i>	<i>105,00</i>	<i>11723,95</i>	<i>532,90</i>
1.3.6	Almoxarifado/ Garagem	82,06	1,00	82,06	3,73
1.3.7	Almoxarifado/ RU	103,73	1,00	103,73	4,72

1.4	Almoxarifados e galpões: 1500-2500m² (cf. Anexo VI-B, item 3.1, alínea “d” da IN nº 5/2017). Produtividade adotada: 1500m² - FAZ JUS INSALUBRIDADE GRAU MÉDIO (20%)	883,77	27,00	1529,31	69,51
<i>FAZENDA EXPERIMENTAL NOVO RECREIO - ÁREA 1</i>		<i>853,03</i>	<i>5,00</i>	<i>853,03</i>	<i>38,77</i>
1.4.1	Avicultura de Corte (4 Unidades)	450,00	1,00	450,00	20,45
1.4.2	Avicultura de posturas (2 Unidades)	178,84	1,00	178,84	8,13
1.4.3	Abatedouro de frango	59,54	1,00	59,54	2,71
1.4.4	Almoxarifado/ Galpão de Materiais e Ferramentas	97,33	1,00	97,33	4,42
1.4.5	Área próxima dos tanques de peixes	67,32	1,00	67,32	3,06
<i>FAZENDA EXPERIMENTAL NOVO RECREIO - ÁREA 2</i>		<i>30,74</i>	<i>22,00</i>	<i>676,28</i>	<i>30,74</i>
1.4.6	Suinocultura	30,74	22,00	676,28	30,74
1.4.7	Vacaria	315,92	22,00	6950,24	315,92
1.5	Áreas com espaços livres-saguão, hall e salão: 1000-1500m² (cf. Anexo VI-B, item 3.1, alínea “f” da IN nº 5/2017). Produtividade adotada: 1500m²	5106,28			5131,99
<i>CAMPUS AMÍLCAR FERREIRA SOBRAL</i>		<i>1961,25</i>	<i>110,00</i>	<i>43147,50</i>	<i>1961,25</i>
1.5.1	Passarelas, corredores, pavimento térreo	810,64	22,00	17834,08	810,64
1.5.2	Passarelas, corredores, escadas rampas pavimento superior	851,13	22,00	18724,86	851,13
1.5.3	Hall/Auditório	56,79	22,00	1249,38	56,79
1.5.4	Corredores/Gabinete dos professores	146,68	22,00	3226,96	146,68
1.5.5	Corredores/Loja Conceito e Lab. de produção	96,01	22,00	2112,22	96,01
<i>COLÉGIO TÉCNICO DE FLORIANO</i>		<i>2359,19</i>	<i>45,00</i>	<i>50922,96</i>	<i>2314,68</i>
1.5.6	Hall, corredores, saguão	1129,39	44,00	49693,16	2258,78
1.5.7	Quadra poliesportiva	1229,80	1,00	1229,80	55,90
<i>ÁREAS DE USO COMUM CAFS/ CTF</i>		<i>785,84</i>	<i>46,00</i>	<i>18833,26</i>	<i>856,06</i>
1.5.8	Hall/ RU	410,99	44,00	18083,56	821,98
1.5.9	Garagem	374,85	2,00	749,70	34,08

Banheiros: 200-300m² (cf. Anexo VI-B, item 3.1, alínea “g” da IN nº 5/2017). Produtividade adotada: 200m² - FAZ JUZ INSABLUBRIDADE GRAU MÁXIMO (40%) - SÚMULA 448 TST					
1.6		517,06			1153,16
<i>CAMPUS AMÍLCAR FERREIRA SOBRAL</i>		<i>261,80</i>	<i>220,00</i>	<i>13322,76</i>	<i>605,58</i>
1.6.1	Bloco do setor Administrativo, salas de aula e laboratórios Pavimento térreo	100,74	66,00	6648,84	302,22
1.6.2	Bloco da Biblioteca, salas de aula e laboratórios Pavimento Superior	89,49	44,00	3937,56	178,98
1.6.3	Auditório	18,76	22,00	412,72	18,76
1.6.4	Loja conceito e Lab de Produção	32,81	44,00	1443,64	65,62
1.6.5	Gabinetes dos professores	20,00	44,00	880,00	40,00
<i>COLÉGIO TÉCNICO DE FLORIANO</i>		<i>111,06</i>	<i>88,00</i>	<i>4886,64</i>	<i>222,12</i>
1.6.6	Salas de aula, administrativos e outros	111,06	44,00	4886,64	222,12
1.6.7	Laboratórios de enfermagem e solo	0,00	44,00	0,00	0,00
<i>FAZENDA EXPERIMENTAL NOVO RECREIO - ÁREA 1</i>		<i>28,02</i>	<i>110,00</i>	<i>749,32</i>	<i>34,06</i>
1.6.8	Sala de Aula	6,04	44,00	265,76	12,08
1.6.9	Laboratório agroindustrial	4,53	22,00	99,66	4,53
1.6.10	Casa do Mel	8,70	22,00	191,40	8,70
1.6.11	Garagem de Maquinas Agricolas	8,75	22,00	192,50	8,75
<i>FAZENDA EXPERIMENTAL NOVO RECREIO - ÁREA 2</i>		<i>21,57</i>	<i>66,00</i>	<i>720,94</i>	<i>32,77</i>
1.6.12	Vacaria	11,20	44,00	492,80	22,40
1.6.13	Suinocultura	10,37	22,00	228,14	10,37
<i>ÁREAS DE USO COMUM CAFS/ CTF</i>		<i>94,61</i>	<i>154,00</i>	<i>5689,86</i>	<i>258,63</i>
1.6.14	Administrativo, alojamento/ Garagem	12,60	22,00	277,20	12,60
1.6.15	Cozinha, refeitório e outros/ RU	79,85	66,00	5270,10	239,55
1.6.16	Guarita	2,16	66,00	142,56	6,48

2	ÁREAS EXTERNAS	92216,34	524,92	566385,96	25744,82
2.1	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 1800-2700m² (Anexo VI-B, item 3.2, alínea “a” IN nº 5/2017). Produtividade adotada: 1800m²	4505,65	308,00	99124,30	4505,65
	<i>CAMPUS AMÍLCAR FERREIRA SOBRAL</i>	<i>1583,64</i>	<i>66,00</i>	<i>34840,08</i>	<i>1583,64</i>
2.1.1	Calçadas adjacentes às edificações CAFS	1307,23	22,00	28759,06	1307,23
2.1.2	Calçadas adjacentes às edificações Gabinete de Professores	159,84	22,00	3516,48	159,84
2.1.3	Calçadas adjacentes às edificações Loja Conceito e Lab de Produção	116,57	22,00	2564,54	116,57
	<i>COLÉGIO TÉCNICO DE FLORIANO</i>	<i>1091,39</i>	<i>22,00</i>	<i>24010,58</i>	<i>1091,39</i>
2.1.4	Calçadas adjacentes às edificações	1091,39	22,00	24010,58	1091,39
	<i>FAZENDA EXPERIMENTAL NOVO RECREIO - ÁREA 1</i>	<i>769,96</i>	<i>132,00</i>	<i>16939,12</i>	<i>769,96</i>
2.1.5	Calçadas adjacentes às edificações Sala de aula	37,80	22,00	831,60	37,80
2.1.6	Calçadas adjacentes às edificações Laboratório agroindustrial	412,80	22,00	9081,60	412,80
2.1.7	Calçadas adjacentes às edificações Casa do Mel	66,30	22,00	1458,60	66,30
2.1.8	Calçadas adjacentes às edificações Almoarifado/Garagem de Maquinas Agrícolas	73,20	22,00	1610,40	73,20
2.1.9	Calçadas adjacentes às edificações - tanques piscicultura	133,26	22,00	2931,72	133,26
2.1.10	Calçadas adjacentes às edificações - laboratório da piscicultura	46,60	22,00	1025,20	46,60
	<i>FAZENDA EXPERIMENTAL NOVO RECREIO - ÁREA 2</i>	<i>260,62</i>	<i>22,00</i>	<i>5733,64</i>	<i>260,62</i>
2.1.11	Calçadas adjacentes às edificações - Vacaria	260,62	22,00	5733,64	260,62
	<i>ÁREAS DE USO COMUM CAFS/ CTF</i>	<i>800,04</i>	<i>66,00</i>	<i>17600,88</i>	<i>800,04</i>
2.1.12	Calçadas adjacentes às edificações/ RU	319,99	22,00	7039,78	319,99

2.1.13	Calçadas adjacentes às edificações/ Garagem	26,63	22,00	585,86	26,63
2.1.14	Calçadas adjacentes às edificações/ Residência	453,42	22,00	9975,24	453,42
2.2	Varrição de passeios e arruamentos: 6000-9000m² (Anexo VI-B, item 3.2, alínea “b” IN n° 5/2017). Produtividade adotada: 6000m²	7719,34	110,00	169825,48	7719,34
<i>CAMPUS AMÍLCAR FERREIRA SOBRAL</i>					
2.2.1	Passeios e estacionamentos/ Prédio Principal	3463,12	22,00	76188,64	3463,12
2.2.2	Passeios e estacionamentos/ Restaurante	237,93	22,00	5234,46	237,93
2.2.3	Passeios e estacionamentos/ Gabinete dos professores	1780,67	22,00	39174,74	1780,67
2.2.4	Passeios e estacionamentos/ Loja Conceito	803,43	22,00	17675,46	803,43
<i>COLÉGIO TÉCNICO DE FLORIANO</i>					
2.2.5	Passeios e estacionamentos	1434,19	22,00	31552,18	1434,19
2.3	Pátios e áreas verdes com alta frequência: 1800-2700m² (Anexo VI-B, item 3.2, alínea “d” IN n° 5/2017). Produtividade adotada: 1800m²	7173,28	77,00	78906,08	3586,64
<i>CAMPUS AMÍLCAR FERREIRA SOBRAL</i>					
2.3.1	Pátio Prédio Principal	3237,04	11,00	35607,44	1618,52
2.3.2	Jardim proximo ao RU	626,76	11,00	6894,36	313,38
2.3.3	Jardim proximo ao Gabinete de Professores	238,40	11,00	2622,40	119,20
<i>COLÉGIO TÉCNICO DE FLORIANO</i>					
2.3.4	Pátio Prédio Principal	2551,86	11,00	28070,46	1275,93
<i>FAZENDA EXPERIMENTAL NOVO RECREIO - ÁREA 1</i>					
2.3.5	Pátio Laboratório agroindustrial	148,80	11,00	1636,80	74,40
2.3.6	Jardins Laboratório agroindustrial	109,80	11,00	1207,80	54,90
<i>FAZENDA EXPERIMENTAL NOVO RECREIO - ÁREA 2</i>					
		260,62	11,00	2866,82	130,31

2.3.7	Pátio da Vacaria	260,62	11,00	2866,82	130,31
Pátio e áreas verdes com média/ baixa frequência: 1800-2700m ² (cf. Anexo VI-B, Item 3.2, alínea "e" IN nº 5/2017). Produtividade adotada: 2700m ²					
2.4		65217,07	7,92	51308,10	2332,19
<i>CAMPUS AMÍLCAR FERREIRA SOBRAL</i>					
2.4.1	Arredores Prédio Principal - Executado a cada 3 meses	2673,54	0,25	668,39	30,38
2.4.2	Arredores Gabinete dos Professores - Executado a cada 3 meses	427,84	0,25	106,96	4,86
<i>COLÉGIO TÉCNICO DE FLORIANO</i>					
2.4.2	Arredores do Prédio Principal - Executado a cada 3 meses	6620,57	0,25	1655,14	75,23
2.4.3	Arredores da quadra Poliesportiva	2465,61	1,00	2465,61	112,07
2.4.4	Campo de futebol	2745,00	2,00	5490,00	249,55
2.4.5	Arredores do campo de futebol	1371,65	1,00	1371,65	62,35
<i>FAZENDA EXPERIMENTAL NOVO RECREIO - ÁREA 1</i>					
2.4.6	Arredores dos Prédios (laboratórios, galpões, agoindustria, psicultura, outros) - Executado a cada 1 meses	16308,23	1,00	16308,23	741,28
2.4.7	Caminho até a bomba d'agua - Executado a cada 3 meses	909,34	0,25	227,34	10,33
2.4.8	Ao redor do Viveiro - Executado a cada 6 meses	3076,13	0,17	512,69	23,30
<i>FAZENDA EXPERIMENTAL NOVO RECREIO - ÁREA 2</i>					
2.4.9	Arredores dos Prédios (suinocultura, vacaria e apriscos - Executado a cada 1 meses	20463,08	1,00	20463,08	930,14
<i>ÁREAS DE USO COMUM CAFES/ CTF</i>					
2.4.10	Arredores da Caixa d'água, ETE, RU, Loja Conceito, Residência e Alojamento Estudantil - Executado a cada 3 meses	5192,56	0,25	1298,14	59,01

2.4.11	Arredores da Garagem - Executado a cada 3 meses	381,72	0,25	95,43	4,34
2.4.12	Arredores da Rua Principal - Executado a cada 3 meses	2581,80	0,25	645,45	29,34
2.5	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária: 100.000 m2. (cf. Anexo VI-B, item 3.2, alínea "f" IN nº 5/2017). Produtividade adotada: 100.000m ²	7601,00	22,00	167222,00	7601,00
	<i>ÁREAS DE USO COMUM CAFs/ CTF</i>	7601,00	22,00	167222,00	7601,00
2.5.1	Ruas gerais, passeio das ruas	7601,00	22,00	167222,00	7601,00
			-		
					124.661,29
					TOTAL ESTIMADO DE SERVENTES
					TOTAL ESTIMADO DE ENCARREGADO

OBSERVAÇÕES:

O valor do metro quadrado nas áreas internas e externas do servente de limpeza é resultado da seguinte operação: = (1/produtividade adotada na área) X Preço Homem-mês.

O valor do metro quadrado nas áreas internas e externas do encarregado é resultado da seguinte operação: = (Preço Homem-mês/(30 X Produtividade da área)).

Para chegar no valor mensal do serviço, adotou-se o seguinte procedimento:

Multiplicou-se o preço mensal unitário do metro quadrado pela quantidade da área a ser limpa. Depois somou-se o valor mensal de cada área, chegando assim no valor estimado mensal e valor estimado anual.

A realização do cálculo para estimar a quantidade de serventes foi realizada em 4 partes: na primeira, dividiu-se a quantidade da respectiva área física a ser limpa pela produtividade adotada. Na segunda, somou-se o resultado de todas as áreas físicas internas e, como a soma gerou duas casas decimais, o resultado foi arredondado para baixo porque o algarismo na casa condição é menor que 5. Na terceira, somou-se o resultado de todas as áreas físicas externas e, como a soma gerou duas casas decimais, o resultado foi arredondado para baixo porque o algarismo na casa condição é menor que 5. Por fim, foi realizada a soma do total das áreas físicas internas e externas, chegando assim no total estimado de serventes.

Para estimar a quantidade de encarregado dividiu-se a quantidade de serventes estimada por 30. Como a divisão gerou duas casas decimais, o resultado foi arredondado para baixo porque o algarismo na casa condição é menor que 5.

Para a realização dos cálculos acima observou-se o disposto nos itens 6. (Complemento dos Serviços de Limpeza e Conservação) e 7. (Valor Mensal dos Serviços), contidos no Anexo VII-D (Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços) da IN 05/2017.



**SUB-TOTAL
(R\$)**

R\$	2.589,78
R\$	76.028,55
R\$	1.038,76
R\$	34.825,81
R\$	261,71
R\$	7.827,37
R\$	7,65
R\$	265,53
R\$	564,52
R\$	16.884,25
R\$	991,72
R\$	36.820,40
R\$	630,79
R\$	10.768,50
R\$	231,58
R\$	5.557,92
R\$	358,66

R\$	8.572,07
R\$	139,93
R\$	3.731,50
R\$	76,01
R\$	304,04
R\$	208.477,05
R\$	2.501.724,60



N° de postos necessários (F)=(D)/produtividade adotada
31,000
15,386
9,746
1,470
1,996
2,620
0,154
1,238
1,066
0,295
0,413

0,495
3,278
2,400
0,687
0,190
0,104
0,054
0,050
0,027
0,027
2,257
0,782
0,624
0,462
0,022
0,006
0,362
6,075
3,661
3,449
0,211
0,001

1,367
1,348
0,019
0,918
0,000
0,714
0,204
0,128
0,015
0,071
0,041
0,110
0,039
0,037
0,002
0,061
0,027
0,034
0,004
0,004
0,006
0,002
0,003

0,257
0,026
0,014
0,005
0,002
0,003
0,002
0,231
0,020
0,211
3,421
1,308
0,540
0,567
0,038
0,098
0,064
1,543
1,506
0,037
0,571
0,548
0,023

5,766
3,028
1,511
0,895
0,094
0,328
0,200
1,111
1,111
0,000
0,170
0,060
0,023
0,044
0,044
0,164
0,112
0,052
1,293
0,063
1,198
0,032

7,000
2,503
0,880
0,726
0,089
0,065
0,606
0,606
0,428
0,021
0,229
0,037
0,041
0,074
0,026
0,145
0,145
0,444
0,178

0,015
0,252
1,287
1,048
0,577
0,040
0,297
0,134
0,239
0,239
1,993
1,140
0,899
0,174
0,066
0,709
0,709
0,072
0,041
0,031
0,072

0,072
0,864
0,013
0,011
0,002
0,185
0,028
0,042
0,092
0,023
0,287
0,275
0,004
0,009
0,344
0,344
0,034
0,022

0,002
0,011
0,076
0,076
0,076
38,000
38,00
1,00

Categoria profissional: ENCARREGADO DE TURMA DE LIMPEZA - 44 HORAS			
Nº do Processo		23111.011453/2023-59	
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município	FLORIANO-PI	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	PI000066/2023	
D	Nº de meses de execução contratual	12	
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)	
Limpeza e Conserv.	M²	1	
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	ENCARREGADO DE TURMA DE LIMPEZA	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4101-05	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.756,74	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º janeiro de 2023	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1756,74
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 1.756,74
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	146,34
B	Férias e Abono de Férias	12,10%	212,57
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	R\$ 358,91
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)		MÓDULO 1	R\$ 1.756,74
		SUBMÓDULO 2.1	R\$ 358,91
		TOTAL	R\$ 2.115,65
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	423,13
B	Salário Educação	2,50%	52,89
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	6,00%	126,94
D	SESC ou SESI	1,50%	31,73
E	SENAI - SENAC	1,00%	21,16
F	SEBRAE	0,60%	12,69
G	INCRA	0,20%	4,23
H	FGTS	8,00%	169,25
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		39,80%	R\$ 842,02
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	R\$ 3,00	50,60
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	412,05
C	Assistência Médica e Familiar	-	41,06
D	Seguro de vida	-	7,61
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 511,32
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		358,91
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		842,02
2.3	Benefícios Mensais e Diários		511,32
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 1.712,25
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)		MÓDULO 1	R\$ 1.756,74
		MÓDULO 2	R\$ 1.712,25
		TOTAL	R\$ 3.468,99
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	14,57
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	1,04
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,85%	64,18

D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	25,67
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	138,76
TOTAL DO MÓDULO 3		7,04%	R\$ 244,22
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$ 1.756,74
		MÓDULO 2	R\$ 1.712,25
		MÓDULO 3	R\$ 244,22
		TOTAL	R\$ 3.713,21
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	34,53
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	20,79
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	1,11
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	12,25
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	2,60
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$ 71,28
Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		71,28
4.2	Intra jornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 71,28
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais	-	0,00
B	EPIs	-	0,00
C	Uniformes	-	38,09
D	Equipamentos / Ferramentas	-	1,44
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ 39,53
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$ 1.756,74
		MÓDULO 2	R\$ 1.712,25
		MÓDULO 3	R\$ 244,22
		MÓDULO 4	R\$ 71,28
		MÓDULO 5	R\$ 39,53
		TOTAL	R\$ 3.824,02
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	191,20
B	Lucro	10,00%	401,52
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	84,99
C.2	COFINS	7,6%	391,45
C.3	ISS	5%	257,54
TOTAL DO MÓDULO 6		29,25%	R\$ 1.326,70
a)	Tributos % = To =	14,25%	
	100		
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =		4416,74
c)	Po / (1 - To) = P1 =		5150,72
	Valor dos Tributos = P1 - Po		733,98
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1756,74
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		1712,25
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		244,22
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		71,28
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		39,53
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 3.824,02
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1326,70
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 5.150,72

Categoria profissional: OPERADOR DE ROÇADEIRA - 44 HORAS

Nº do Processo

23111.011453/2023-59

Discriminação dos Serviços

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

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)
Limpeza e Conserv.	Posto	3

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

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	OPERADOR DE ROÇADEIRA
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	6410-15
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.633,21
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º janeiro de 2023

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1633,21
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 1.633,21

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%	136,05
B	Férias e Abono de Férias	12,10%	197,62
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	R\$ 333,67

BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)	MÓDULO 1	R\$ 1.633,21
	SUBMÓDULO 2.1	R\$ 333,67
	TOTAL	R\$ 1.966,88

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	393,38
B	Salário Educação	2,50%	49,17
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	6,00%	118,01
D	SESC ou SESI	1,50%	29,50
E	SENAI - SENAC	1,00%	19,67
F	SEBRAE	0,60%	11,80
G	INCRA	0,20%	3,93
H	FGTS	8,00%	157,35
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		39,80%	R\$ 782,81

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	R\$ 3,00	58,01
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	412,05
C	Assistência Médica e Familiar	-	41,06
D	Seguro de vida	-	7,08
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 518,20

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	333,67
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	782,81
2.3	Benefícios Mensais e Diários	518,20
TOTAL DO MÓDULO 2		R\$ 1.634,68

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)	MÓDULO 1	R\$ 1.633,21
	MÓDULO 2	R\$ 1.634,68
	TOTAL	R\$ 3.267,89

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	13,73
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,98
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,85%	60,46

D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	24,18
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	130,72
TOTAL DO MÓDULO 3		7,04%	R\$ 230,07
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$ 1.633,21
		MÓDULO 2	R\$ 1.634,68
		MÓDULO 3	R\$ 230,07
		TOTAL	R\$ 3.497,96
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	32,53
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	19,59
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	1,05
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	11,54
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	2,45
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$ 67,16
Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		67,16
4.2	Intra jornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 67,16
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais	-	22,92
B	EPIs	-	102,02
C	Uniformes	-	38,48
D	Equipamentos / Ferramentas	-	13,34
TOTAL DO MÓDULO 5			R\$ 176,76
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$ 1.633,21
		MÓDULO 2	R\$ 1.634,68
		MÓDULO 3	R\$ 230,07
		MÓDULO 4	R\$ 67,16
		TOTAL	R\$ 3.741,88
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	187,09
B	Lucro	10,00%	392,90
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	83,16
C.2	COFINS	7,6%	383,05
C.3	ISS	5%	252,00
TOTAL DO MÓDULO 6			29,25% R\$ 1.298,20
a)	Tributos % = To =	14,25%	
	100		
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =		4321,87
c)	Po / (1 - To) = P1 =		5040,08
	Valor dos Tributos = P1 - Po		718,21
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1633,21
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		1634,68
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		230,07
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		67,16
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		176,76
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 3.741,88
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1298,20
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 5.040,08
QUANTIDADE DE EMPREGADOS NO POSTO		PREÇO TOTAL DO EMPREGADO	VALOR TOTAL DO POSTO
3		R\$ 5.040,08	R\$ 15.120,24

Categoria profissional: SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO (44 HORAS) - PISOS FRIOS			
Nº do Processo		23111.011453/2023-59	
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município		FLORIANO-PI
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		PI000066/2023
D	Nº de meses de execução contratual		12
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)
Limpeza e Conserv.		M²	
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		SERVENTE LIMPEZA ÁREAS INST.
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		5143-20
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 1.351,36
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		1º janeiro de 2023
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1351,36
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 1.351,36
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	112,57
B	Férias e Abono de Férias	12,10%	163,51
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			20,43% R\$ 276,08
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)		MÓDULO 1	R\$ 1.351,36
		SUBMÓDULO 2.1	R\$ 276,08
		TOTAL	R\$ 1.627,44
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	325,49
B	Salário Educação	2,50%	40,69
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	6,00%	97,65
D	SESC ou SESI	1,50%	24,41
E	SENAI - SENAC	1,00%	16,27
F	SEBRAE	0,60%	9,76
G	INCRA	0,20%	3,25
H	FGTS	8,00%	130,20
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			39,80% R\$ 647,72
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	R\$ 3,00	74,92
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	412,05
C	Assistência Médica e Familiar	-	41,06
D	Seguro de vida	-	5,86
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			533,89
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		276,08
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		647,72
2.3	Benefícios Mensais e Diários		533,89
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 1.457,69
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)		MÓDULO 1	R\$ 1.351,36
		MÓDULO 2	R\$ 1.457,69
		TOTAL	R\$ 2.809,05
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
PROVISÃO PARA RESCISÃO		%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	11,80
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,84
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,85%	51,97
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	20,79
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	112,36
TOTAL DO MÓDULO 3			7,04% R\$ 197,76
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$ 1.351,36
		MÓDULO 2	R\$ 1.457,69

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 3	R\$	197,76
		TOTAL	R\$	3.006,81
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%		27,96
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%		16,84
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%		0,90
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%		9,92
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%		2,10
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%		0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$	57,72
Submódulo 4.2 - Intraornada		%	VALOR (R\$)	
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%		0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$	-
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)	
4.1	Ausências Legais			57,72
4.2	Intraornada			0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$	57,72
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS				
5	INSUMOS DIVERSOS			VALOR (R\$)
A	Materiais	-		550,56
B	EPIs	-		4,48
C	Uniformes	-		38,09
D	Equipamentos / Ferramentas	-		1,59
TOTAL DO MÓDULO 5			-	R\$ 594,72
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$	1.351,36
		MÓDULO 2	R\$	1.457,69
		MÓDULO 3	R\$	197,76
		MÓDULO 4	R\$	57,72
		MÓDULO 5	R\$	594,72
		TOTAL	R\$	3.659,25
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		5,00%	182,96
B	Lucro		10,00%	384,22
C	TRIBUTOS			
C.1	PIS		1,65%	81,32
C.2	COFINS		7,6%	374,59
C.3	ISS		5%	246,44
TOTAL DO MÓDULO 6			29,25%	R\$ 1.269,53
a)	Tributos % = To =		14,25%	
	100			
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =			4226,43
c)	Po / (1 - To) = P1 =			4928,78
	Valor dos Tributos = P1 - Po			702,35
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)	
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			1351,36
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			1457,69
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			197,76
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			57,72
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			594,72
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$	3.659,25
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			1269,53
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$	4.928,78

Categoria profissional: SERVENTE DE LIMPEZA INTERNA - 44 HORAS (20% INSALUBRIDADE) - LABORATÓRIOS			
Nº do Processo		23111.011453/2023-59	
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município	FLORIANO-PI	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	PI000066/2023	
D	Nº de meses de execução contratual	12	
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)	
Limpeza e Conserv.	M²		
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	SERVENTE LIMPEZA ÁREAS INST.	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.351,36	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º janeiro de 2023	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1351,36
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade	20,00%	264,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 1.615,36
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	134,56
B	Férias e Abono de Férias	12,10%	195,46
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	R\$ 330,02
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)		MÓDULO 1	R\$ 1.615,36
		SUBMÓDULO 2.1	R\$ 330,02
		TOTAL	R\$ 1.945,38
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	389,08
B	Salário Educação	2,50%	48,63
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	6,00%	116,72
D	SESC ou SESI	1,50%	29,18
E	SENAI - SENAC	1,00%	19,45
F	SEBRAE	0,60%	11,67
G	INCRA	0,20%	3,89
H	FGTS	8,00%	155,63
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		39,80%	R\$ 774,25
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	R\$ 3,00	74,92
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	412,05
C	Assistência Médica e Familiar	-	41,06
D	Seguro de vida	-	5,86
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 533,89
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		330,02
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		774,25
2.3	Benefícios Mensais e Diários		533,89
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 1.638,16
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)		MÓDULO 1	R\$ 1.615,36
		MÓDULO 2	R\$ 1.638,16
		TOTAL	R\$ 3.253,52
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	13,66
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,98

C	Aviso Prévio Trabalhado	1,85%	60,19
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	24,08
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Inderizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	130,14
TOTAL DO MÓDULO 3		7,04%	R\$ 229,05
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$ 1.615,36
		MÓDULO 2	R\$ 1.638,16
		MÓDULO 3	R\$ 229,05
		TOTAL	R\$ 3.482,57
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	32,39
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	19,50
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	1,04
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	11,49
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	2,44
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$ 66,86
Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		66,86
4.2	Intra jornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 66,86
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais	-	550,56
B	EPIs	-	112,08
C	Uniformes	-	41,99
D	Equipamentos / Ferramentas	-	1,59
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ 706,22
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$ 1.615,36
		MÓDULO 2	R\$ 1.638,16
		MÓDULO 3	R\$ 229,05
		MÓDULO 4	R\$ 66,86
		MÓDULO 5	R\$ 706,22
TOTAL		R\$ 4.255,65	
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	212,78
B	Lucro	10,00%	446,84
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	94,58
C.2	COFINS	7,6%	435,64
C.3	ISS	5%	286,60
TOTAL DO MÓDULO 6		29,25%	R\$ 1.476,44
a)	Tributos % = To =	14,25%	
	100		
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =		4915,27
c)	Po / (1 - To) = P1 =		5732,09
	Valor dos Tributos = P1 - Po		816,82
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1615,36
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		1638,16
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		229,05
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		66,86
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		706,22
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 4.255,65
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1476,44
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 5.732,09

Categoria profissional: SERVENTE DE LIMPEZA INTERNA (44 HORAS) - ALMOXARIFADOS E GALPÕES			
Nº do Processo		23111.011453/2023-59	
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município	FLORIANO-PI	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	PI000066/2023	
D	Nº de meses de execução contratual	12	
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)	
Limpeza e Conserv.	M²		
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	SERVENTE LIMPEZA ÁREAS INST.	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.351,36	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º janeiro de 2023	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1351,36
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 1.351,36
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	112,57
B	Férias e Abono de Férias	12,10%	163,51
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	R\$ 276,08
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)		MÓDULO 1	R\$ 1.351,36
		SUBMÓDULO 2.1	R\$ 276,08
		TOTAL	R\$ 1.627,44
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	325,49
B	Salário Educação	2,50%	40,69
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	6,00%	97,65
D	SESC ou SESI	1,50%	24,41
E	SENAI - SENAC	1,00%	16,27
F	SEBRAE	0,60%	9,76
G	INCRA	0,20%	3,25
H	FGTS	8,00%	130,20
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		39,80%	R\$ 647,72
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	R\$ 3,00	74,92
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	412,05
C	Assistência Médica e Familiar	-	41,06
D	Seguro de vida	-	5,86
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 533,89
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		276,08
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		647,72
2.3	Benefícios Mensais e Diários		533,89
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 1.457,69
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)		MÓDULO 1	R\$ 1.351,36
		MÓDULO 2	R\$ 1.457,69
		TOTAL	R\$ 2.809,05
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	11,80

B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,84
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,85%	51,97
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	20,79
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	112,36
TOTAL DO MÓDULO 3		7,04%	R\$ 197,76
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$ 1.351,36
		MÓDULO 2	R\$ 1.457,69
		MÓDULO 3	R\$ 197,76
		TOTAL	R\$ 3.006,81
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	27,96
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	16,84
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	0,90
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	9,92
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	2,10
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$ 57,72
Submódulo 4.2 - Intrajornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		57,72
4.2	Intrajornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 57,72
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais	-	550,56
B	EPIs	-	4,48
C	Uniformes	-	38,09
D	Equipamentos / Ferramentas	-	1,59
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ 594,72
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$ 1.351,36
		MÓDULO 2	R\$ 1.457,69
		MÓDULO 3	R\$ 197,76
		MÓDULO 4	R\$ 57,72
		MÓDULO 5	R\$ 594,72
		TOTAL	R\$ 3.659,25
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	182,96
B	Lucro	10,00%	384,22
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	81,32
C.2	COFINS	7,6%	374,59
C.3	ISS	5%	246,44
TOTAL DO MÓDULO 6		29,25%	R\$ 1.269,53
a)	Tributos % = To =	14,25%	
100			
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =		4226,43
c)	Po / (1 - To) = P1 =		4928,78
	Valor dos Tributos = P1 - Po		702,35
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1351,36
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS		1457,69
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		197,76
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		57,72
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		594,72
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 3.659,25
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1269,53

PREÇO TOTAL POR EMPREGADO	R\$	4.928,78
---------------------------	-----	----------

Categoria profissional: SERVENTE DE LIMPEZA INTERNA - 44 HORAS - (20% INSALUBRIDADE) - ALMOXARIFADOS E GALPÕES			
Nº do Processo		23111.011453/2023-59	
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município	FLORIANO-PI	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	PI000066/2023	
D	Nº de meses de execução contratual	12	
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)	
Limpeza e Conserv.	M²		
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	SERVENTE LIMPEZA ÁREAS INST.	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.351,36	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º janeiro de 2023	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1351,36
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade	20,00%	264,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 1.615,36
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	134,56
B	Férias e Abono de Férias	12,10%	195,46
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	R\$ 330,02
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)		MÓDULO 1	R\$ 1.615,36
		SUBMÓDULO 2.1	R\$ 330,02
		TOTAL	R\$ 1.945,38
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	389,08
B	Salário Educação	2,50%	48,63
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	6,00%	116,72
D	SESC ou SESI	1,50%	29,18
E	SENAI - SENAC	1,00%	19,45
F	SEBRAE	0,60%	11,67
G	INCRA	0,20%	3,89
H	FGTS	8,00%	155,63
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		39,80%	R\$ 774,25
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	R\$ 3,00	74,92
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	412,05
C	Assistência Médica e Familiar	-	41,06
D	Seguro de vida	-	5,86
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 533,89
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		330,02
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		774,25
2.3	Benefícios Mensais e Diários		533,89
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 1.638,16
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)		MÓDULO 1	R\$ 1.615,36
		MÓDULO 2	R\$ 1.638,16
		TOTAL	R\$ 3.253,52
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	13,66

B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,98
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,85%	60,19
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	24,08
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	130,14
TOTAL DO MÓDULO 3		7,04%	R\$ 229,05
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$ 1.615,36
		MÓDULO 2	R\$ 1.638,16
		MÓDULO 3	R\$ 229,05
		TOTAL	R\$ 3.482,57
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	32,39
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	19,50
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	1,04
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	11,49
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	2,44
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$ 66,86
Submódulo 4.2 - Intrajornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		66,86
4.2	Intrajornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 66,86
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais	-	550,56
B	EPIs	-	112,08
C	Uniformes	-	41,99
D	Equipamentos / Ferramentas	-	1,59
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ 706,22
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$ 1.615,36
		MÓDULO 2	R\$ 1.638,16
		MÓDULO 3	R\$ 229,05
		MÓDULO 4	R\$ 66,86
		MÓDULO 5	R\$ 706,22
TOTAL		R\$	4.255,65
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	212,78
B	Lucro	10,00%	446,84
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	94,58
C.2	COFINS	7,6%	435,64
C.3	ISS	5%	286,60
TOTAL DO MÓDULO 6		29,25%	R\$ 1.476,44
a)	Tributos % = To =	14,25%	
100			
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =		4915,27
c)	Po / (1 - To) = P1 =		5732,09
	Valor dos Tributos = P1 - Po		816,82
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1615,36
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS		1638,16
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		229,05
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		66,86
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		706,22
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 4.255,65
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1476,44
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 5.732,09

Categoria profissional: SERVENTE DE LIMPEZA INTERNA (44 HORAS) - ESPAÇOS LIVRES: SAGUÃO, HALL E SALÃO			
Nº do Processo		23111.011453/2023-59	
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município	FLORIANO-PI	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	PI000066/2023	
D	Nº de meses de execução contratual	12	
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)	
Limpeza e Conserv.	M²		
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	SERVENTE LIMPEZA ÁREAS INST.	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.351,36	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º janeiro de 2023	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1351,36
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 1.351,36
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	112,57
B	Férias e Abono de Férias	12,10%	163,51
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	R\$ 276,08
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)		MÓDULO 1	R\$ 1.351,36
		SUBMÓDULO 2.1	R\$ 276,08
		TOTAL	R\$ 1.627,44
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	325,49
B	Salário Educação	2,50%	40,69
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	6,00%	97,65
D	SESC ou SESI	1,50%	24,41
E	SENAI - SENAC	1,00%	16,27
F	SEBRAE	0,60%	9,76
G	INCRA	0,20%	3,25
H	FGTS	8,00%	130,20
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		39,80%	R\$ 647,72
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	R\$ 3,00	74,92
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	412,05
C	Assistência Médica e Familiar	-	41,06
D	Seguro de vida	-	5,86
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 533,89
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		276,08
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		647,72
2.3	Benefícios Mensais e Diários		533,89
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 1.457,69
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)		MÓDULO 1	R\$ 1.351,36
		MÓDULO 2	R\$ 1.457,69
		TOTAL	R\$ 2.809,05
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	11,80

B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,84
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,85%	51,97
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	20,79
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	112,36
TOTAL DO MÓDULO 3		7,04%	R\$ 197,76
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$ 1.351,36
		MÓDULO 2	R\$ 1.457,69
		MÓDULO 3	R\$ 197,76
		TOTAL	R\$ 3.006,81
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	27,96
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	16,84
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	0,90
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	9,92
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	2,10
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$ 57,72
Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		57,72
4.2	Intra jornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 57,72
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais	-	550,56
B	EPIs	-	4,48
C	Uniformes	-	38,09
D	Equipamentos / Ferramentas	-	1,59
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ 594,72
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$ 1.351,36
		MÓDULO 2	R\$ 1.457,69
		MÓDULO 3	R\$ 197,76
		MÓDULO 4	R\$ 57,72
		MÓDULO 5	R\$ 594,72
		TOTAL	R\$ 3.659,25
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	182,96
B	Lucro	10,00%	384,22
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	81,32
C.2	COFINS	7,6%	374,59
C.3	ISS	5%	246,44
TOTAL DO MÓDULO 6		29,25%	R\$ 1.269,53
a)	Tributos % = To =	14,25%	
	100		
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =		4226,43
c)	Po / (1 - To) = P1 =		4928,78
	Valor dos Tributos = P1 - Po		702,35
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1351,36
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		1457,69
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		197,76
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		57,72
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		594,72
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 3.659,25
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1269,53
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 4.928,78

Categoria profissional: SERVENTE DE LIMPEZA INTERNA - 44 HORAS (40% INSALUBRIDADE) - BANHEIROS			
Nº do Processo		23111.011453/2023-59	
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município	FLORIANO-PI	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	PI000066/2023	
D	Nº de meses de execução contratual	12	
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)	
Limpeza e Conserv.	M²		
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	SERVENTE LIMPEZA - BANHEIRO COLETIVO GRANDE CIRCULAÇÃO	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.351,36	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º janeiro de 2023	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1351,36
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade	40,00%	528,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 1.879,36
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	156,55
B	Férias e Abono de Férias	12,10%	227,40
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	R\$ 383,95
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)		MÓDULO 1	R\$ 1.879,36
		SUBMÓDULO 2.1	R\$ 383,95
		TOTAL	R\$ 2.263,31
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	452,66
B	Salário Educação	2,50%	56,58
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	6,00%	135,80
D	SESC ou SESI	1,50%	33,95
E	SENAI - SENAC	1,00%	22,63
F	SEBRAE	0,60%	13,58
G	INCRA	0,20%	4,53
H	FGTS	8,00%	181,06
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		39,80%	R\$ 900,79
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	R\$ 3,00	74,92
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	412,05
C	Assistência Médica e Familiar	-	41,06
D	Seguro de vida	-	5,86
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 533,89
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		383,95
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		900,79
2.3	Benefícios Mensais e Diários		533,89
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 1.818,63
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)		MÓDULO 1	R\$ 1.879,36
		MÓDULO 2	R\$ 1.818,63
		TOTAL	R\$ 3.697,99

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	15,53
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	1,11
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,85%	68,41
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	27,37
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	147,92
TOTAL DO MÓDULO 3		7,04%	R\$ 260,34
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$ 1.879,36
		MÓDULO 2	R\$ 1.818,63
		MÓDULO 3	R\$ 260,34
		TOTAL	R\$ 3.958,33

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	36,81
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	22,17
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	1,19
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	13,06
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	2,77
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$ 76,00
Submódulo 4.2 - Intraornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais	76,00
4.2	Intraornada	0,00
TOTAL DO MÓDULO 4		R\$ 76,00

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS

5	INSUMOS DIVERSOS	%	VALOR (R\$)
A	Materiais	-	550,56
B	EPIs	-	112,08
C	Uniformes	-	41,99
D	Equipamentos / Ferramentas	-	1,59
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ 706,22
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$ 1.879,36
		MÓDULO 2	R\$ 1.818,63
		MÓDULO 3	R\$ 260,34
		MÓDULO 4	R\$ 76,00
		MÓDULO 5	R\$ 706,22
		TOTAL	R\$ 4.740,55

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	237,03
B	Lucro	10,00%	497,76
TRIBUTOS			
C.1	PIS	1,65%	105,36
C.2	COFINS	7,6%	485,28
C.3	ISS	5%	319,26
TOTAL DO MÓDULO 6		29,25%	R\$ 1.644,69

- a) **Tributos % = To = 14,25%**
100
- b) **(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = 5475,34**
- c) **Po / (1 - To) = P1 = 6385,23**
- Valor dos Tributos = P1 - Po 909,89**

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)
---	-------------

A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1879,36
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS	1818,63
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	260,34
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	76,00
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	706,22
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 4.740,55
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	1644,69
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 6.385,24

* Adicional de Insalubridade incidente sobre o salário mínimo

Categoria profissional: SERVENTE DE LIMPEZA INTERNA (44 HORAS) - PISOS PAVIMENTADOS			
Nº do Processo		23111.011453/2023-59	
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município	FLORIANO-PI	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	PI000066/2023	
D	Nº de meses de execução contratual	12	
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)	
Limpeza e Conserv.	M²		
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	SERVENTE LIMPEZA ÁREAS INST.	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.351,36	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º janeiro de 2023	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1351,36
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 1.351,36
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	112,57
B	Férias e Abono de Férias	12,10%	163,51
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	R\$ 276,08
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)		MÓDULO 1	R\$ 1.351,36
		SUBMÓDULO 2.1	R\$ 276,08
		TOTAL	R\$ 1.627,44
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	325,49
B	Salário Educação	2,50%	40,69
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	6,00%	97,65
D	SESC ou SESI	1,50%	24,41
E	SENAI - SENAC	1,00%	16,27
F	SEBRAE	0,60%	9,76
G	INCRA	0,20%	3,25
H	FGTS	8,00%	130,20
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		39,80%	R\$ 647,72
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	R\$ 3,00	74,92
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	412,05
C	Assistência Médica e Familiar	-	41,06
D	Seguro de vida	-	5,86
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 533,89
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		276,08
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		647,72
2.3	Benefícios Mensais e Diários		533,89
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 1.457,69
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)		MÓDULO 1	R\$ 1.351,36
		MÓDULO 2	R\$ 1.457,69
		TOTAL	R\$ 2.809,05
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	11,80

B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,84
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,85%	51,97
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	20,79
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	112,36
TOTAL DO MÓDULO 3		7,04%	R\$ 197,76
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$ 1.351,36
		MÓDULO 2	R\$ 1.457,69
		MÓDULO 3	R\$ 197,76
		TOTAL	R\$ 3.006,81
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	27,96
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	16,84
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	0,90
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	9,92
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	2,10
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$ 57,72
Submódulo 4.2 - Intrajornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		57,72
4.2	Intrajornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 57,72
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais	-	22,94
B	EPIs	-	16,90
C	Uniformes	-	38,48
D	Equipamentos / Ferramentas	-	56,40
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ 134,72
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$ 1.351,36
		MÓDULO 2	R\$ 1.457,69
		MÓDULO 3	R\$ 197,76
		MÓDULO 4	R\$ 57,72
		MÓDULO 5	R\$ 134,72
		TOTAL	R\$ 3.199,25
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	159,96
B	Lucro	10,00%	335,92
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	71,10
C.2	COFINS	7,6%	327,50
C.3	ISS	5%	215,46
TOTAL DO MÓDULO 6		29,25%	R\$ 1.109,94
a)	Tributos % = To =	14,25%	
	100		
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =		3695,13
c)	Po / (1 - To) = P1 =		4309,19
	Valor dos Tributos = P1 - Po		614,06
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1351,36
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		1457,69
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		197,76
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		57,72
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		134,72
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 3.199,25
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1109,94
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 4.309,19

Categoria profissional: SERVENTE DE LIMPEZA INTERNA (44 HORAS) - VARRIÇÃO DE PASSEIOS			
Nº do Processo		23111.011453/2023-59	
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município		FLORIANO-PI
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		PI000066/2023
D	Nº de meses de execução contratual		12
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)	
Limpeza e Conserv.	M²		
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	SERVENTE LIMPEZA ÁREAS INST.	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.351,36	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º janeiro de 2023	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1351,36
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 1.351,36
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	112,57
B	Férias e Abono de Férias	12,10%	163,51
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	R\$ 276,08
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)		MÓDULO 1	R\$ 1.351,36
		SUBMÓDULO 2.1	R\$ 276,08
		TOTAL	R\$ 1.627,44
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	325,49
B	Salário Educação	2,50%	40,69
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	6,00%	97,65
D	SESC ou SESI	1,50%	24,41
E	SENAI - SENAC	1,00%	16,27
F	SEBRAE	0,60%	9,76
G	INCRA	0,20%	3,25
H	FGTS	8,00%	130,20
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		39,80%	R\$ 647,72
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	R\$ 3,00	74,92
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	412,05
C	Assistência Médica e Familiar	-	41,06
D	Seguro de vida	-	5,86
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 533,89
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		276,08
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		647,72
2.3	Benefícios Mensais e Diários		533,89
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 1.457,69
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)		MÓDULO 1	R\$ 1.351,36
		MÓDULO 2	R\$ 1.457,69
		TOTAL	R\$ 2.809,05
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	11,80

B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,84
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,85%	51,97
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	20,79
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	112,36
TOTAL DO MÓDULO 3		7,04%	R\$ 197,76
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$ 1.351,36
		MÓDULO 2	R\$ 1.457,69
		MÓDULO 3	R\$ 197,76
		TOTAL	R\$ 3.006,81
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	27,96
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	16,84
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	0,90
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	9,92
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	2,10
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$ 57,72
Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		57,72
4.2	Intra jornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 57,72
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais	-	22,94
B	EPIs	-	16,90
C	Uniformes	-	38,48
D	Equipamentos / Ferramentas	-	56,40
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ 134,72
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$ 1.351,36
		MÓDULO 2	R\$ 1.457,69
		MÓDULO 3	R\$ 197,76
		MÓDULO 4	R\$ 57,72
		MÓDULO 5	R\$ 134,72
		TOTAL	R\$ 3.199,25
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	159,96
B	Lucro	10,00%	335,92
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	71,10
C.2	COFINS	7,6%	327,50
C.3	ISS	5%	215,46
TOTAL DO MÓDULO 6		29,25%	R\$ 1.109,94
a)	Tributos % = To =	14,25%	
	100		
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =		3695,13
c)	Po / (1 - To) = P1 =		4309,19
	Valor dos Tributos = P1 - Po		614,06
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1351,36
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		1457,69
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		197,76
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		57,72
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		134,72
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 3.199,25
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1109,94
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 4.309,19

Categoria profissional: SERVENTE DE LIMPEZA INTERNA (44 HORAS) - PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM ALTA FREQUÊNCIA			
Nº do Processo		23111.011453/2023-59	
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município	FLORIANO-PI	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	PI000066/2023	
D	Nº de meses de execução contratual	12	
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)	
Limpeza e Conserv.	M²		
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	SERVENTE LIMPEZA ÁREAS INST.	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.351,36	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º janeiro de 2023	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1351,36
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 1.351,36
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	112,57
B	Férias e Abono de Férias	12,10%	163,51
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	R\$ 276,08
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)		MÓDULO 1	R\$ 1.351,36
		SUBMÓDULO 2.1	R\$ 276,08
		TOTAL	R\$ 1.627,44
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	325,49
B	Salário Educação	2,50%	40,69
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	6,00%	97,65
D	SESC ou SESI	1,50%	24,41
E	SENAI - SENAC	1,00%	16,27
F	SEBRAE	0,60%	9,76
G	INCRA	0,20%	3,25
H	FGTS	8,00%	130,20
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		39,80%	R\$ 647,72
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	R\$ 3,00	74,92
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	412,05
C	Assistência Médica e Familiar	-	41,06
D	Seguro de vida	-	5,86
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 533,89
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		276,08
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		647,72
2.3	Benefícios Mensais e Diários		533,89
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 1.457,69
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)		MÓDULO 1	R\$ 1.351,36
		MÓDULO 2	R\$ 1.457,69
		TOTAL	R\$ 2.809,05
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	11,80

B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,84
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,85%	51,97
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	20,79
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	112,36
TOTAL DO MÓDULO 3		7,04%	R\$ 197,76
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$ 1.351,36
		MÓDULO 2	R\$ 1.457,69
		MÓDULO 3	R\$ 197,76
		TOTAL	R\$ 3.006,81
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	27,96
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	16,84
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	0,90
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	9,92
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	2,10
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$ 57,72
Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		57,72
4.2	Intra jornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 57,72
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais	-	22,94
B	EPIs	-	16,90
C	Uniformes	-	38,48
D	Equipamentos / Ferramentas	-	56,40
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ 134,72
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$ 1.351,36
		MÓDULO 2	R\$ 1.457,69
		MÓDULO 3	R\$ 197,76
		MÓDULO 4	R\$ 57,72
		MÓDULO 5	R\$ 134,72
		TOTAL	R\$ 3.199,25
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	159,96
B	Lucro	10,00%	335,92
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	71,10
C.2	COFINS	7,6%	327,50
C.3	ISS	5%	215,46
TOTAL DO MÓDULO 6		29,25%	R\$ 1.109,94
a)	Tributos % = To =	14,25%	
100			
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =		3695,13
c)	Po / (1 - To) = P1 =		4309,19
	Valor dos Tributos = P1 - Po		614,06
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1351,36
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS		1457,69
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		197,76
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		57,72
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		134,72
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 3.199,25
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1109,94

PREÇO TOTAL POR EMPREGADO	R\$	4.309,19
---------------------------	-----	----------

Categoria profissional: SERVENTE DE LIMPEZA INTERNA (44 HORAS) - PÁTIOS E ÁREAS VERDE COM BAIXA FREQUÊNCIA			
Nº do Processo		23111.011453/2023-59	
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município	FLORIANO-PI	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	PI000066/2023	
D	Nº de meses de execução contratual	12	
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)	
Limpeza e Conserv.	M²		
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	SERVENTE LIMPEZA ÁREAS INST.	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.351,36	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º janeiro de 2023	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1351,36
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 1.351,36
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	112,57
B	Férias e Abono de Férias	12,10%	163,51
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	R\$ 276,08
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)		MÓDULO 1	R\$ 1.351,36
		SUBMÓDULO 2.1	R\$ 276,08
		TOTAL	R\$ 1.627,44
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	325,49
B	Salário Educação	2,50%	40,69
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	6,00%	97,65
D	SESC ou SESI	1,50%	24,41
E	SENAI - SENAC	1,00%	16,27
F	SEBRAE	0,60%	9,76
G	INCRA	0,20%	3,25
H	FGTS	8,00%	130,20
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		39,80%	R\$ 647,72
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	R\$ 3,00	74,92
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	412,05
C	Assistência Médica e Familiar	-	41,06
D	Seguro de vida	-	5,86
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 533,89
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		276,08
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		647,72
2.3	Benefícios Mensais e Diários		533,89
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 1.457,69
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)		MÓDULO 1	R\$ 1.351,36
		MÓDULO 2	R\$ 1.457,69
		TOTAL	R\$ 2.809,05
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	11,80
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,84

C	Aviso Prévio Trabalhado	1,85%	51,97
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	20,79
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	112,36
TOTAL DO MÓDULO 3		7,04%	R\$ 197,76
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$ 1.351,36
		MÓDULO 2	R\$ 1.457,69
		MÓDULO 3	R\$ 197,76
		TOTAL	R\$ 3.006,81
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	27,96
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	16,84
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	0,90
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	9,92
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	2,10
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$ 57,72
Submódulo 4.2 - Intraornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		57,72
4.2	Intraornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 57,72
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais	-	22,94
B	EPIs	-	16,90
C	Uniformes	-	38,48
D	Equipamentos / Ferramentas	-	56,40
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ 134,72
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$ 1.351,36
		MÓDULO 2	R\$ 1.457,69
		MÓDULO 3	R\$ 197,76
		MÓDULO 4	R\$ 57,72
		MÓDULO 5	R\$ 134,72
		TOTAL	R\$ 3.199,25
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	159,96
B	Lucro	10,00%	335,92
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	71,10
C.2	COFINS	7,6%	327,50
C.3	ISS	5%	215,46
TOTAL DO MÓDULO 6		29,25%	R\$ 1.109,94
a)	Tributos % = To =	14,25%	
	100		
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =		3695,13
c)	Po / (1 - To) = P1 =		4309,19
	Valor dos Tributos = P1 - Po		614,06
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1351,36
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS		1457,69
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		197,76
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		57,72
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		134,72
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 3.199,25
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1109,94
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 4.309,19

Categoria profissional: SERVENTE DE LIMPEZA INTERNA (44 HORAS) - COLETA DE DETRITOS			
Nº do Processo		23111.011453/2023-59	
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município	FLORIANO-PI	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	PI000066/2023	
D	Nº de meses de execução contratual	12	
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)	
Limpeza e Conserv.	M²		
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	SERVENTE LIMPEZA ÁREAS INST.	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.351,36	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º janeiro de 2023	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1351,36
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 1.351,36
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	112,57
B	Férias e Abono de Férias	12,10%	163,51
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	R\$ 276,08
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)		MÓDULO 1	R\$ 1.351,36
		SUBMÓDULO 2.1	R\$ 276,08
		TOTAL	R\$ 1.627,44
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	325,49
B	Salário Educação	2,50%	40,69
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	6,00%	97,65
D	SESC ou SESI	1,50%	24,41
E	SENAI - SENAC	1,00%	16,27
F	SEBRAE	0,60%	9,76
G	INCRA	0,20%	3,25
H	FGTS	8,00%	130,20
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		39,80%	R\$ 647,72
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	R\$ 3,00	74,92
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	412,05
C	Assistência Médica e Familiar	-	41,06
D	Seguro de vida	-	5,86
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 533,89
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		276,08
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		647,72
2.3	Benefícios Mensais e Diários		533,89
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 1.457,69
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)		MÓDULO 1	R\$ 1.351,36
		MÓDULO 2	R\$ 1.457,69
		TOTAL	R\$ 2.809,05
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	11,80

B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,84
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,85%	51,97
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	20,79
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	112,36
TOTAL DO MÓDULO 3		7,04%	R\$ 197,76
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$ 1.351,36
		MÓDULO 2	R\$ 1.457,69
		MÓDULO 3	R\$ 197,76
		TOTAL	R\$ 3.006,81
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	27,96
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	16,84
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	0,90
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	9,92
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	2,10
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$ 57,72
Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		57,72
4.2	Intra jornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 57,72
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais	-	22,94
B	EPIs	-	16,90
C	Uniformes	-	38,48
D	Equipamentos / Ferramentas	-	56,40
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ 134,72
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$ 1.351,36
		MÓDULO 2	R\$ 1.457,69
		MÓDULO 3	R\$ 197,76
		MÓDULO 4	R\$ 57,72
		MÓDULO 5	R\$ 134,72
		TOTAL	R\$ 3.199,25
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	159,96
B	Lucro	10,00%	335,92
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	71,10
C.2	COFINS	7,6%	327,50
C.3	ISS	5%	215,46
TOTAL DO MÓDULO 6		29,25%	R\$ 1.109,94
a)	Tributos % = To =	14,25%	
	100		
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =		3695,13
c)	Po / (1 - To) = P1 =		4309,19
	Valor dos Tributos = P1 - Po		614,06
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1351,36
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		1457,69
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		197,76
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		57,72
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		134,72
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 3.199,25
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1109,94
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 4.309,19

TABELA 1 - QUANTITATIVOS MÍNIMOS DE MATERIAL DE LIMPEZA - UTILIZADOS PELO SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO (ENTREGA MENSAL)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Água sanitária, composição química hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, teor cloro ativo varia de 2 a 2,50%, classe corrosivo classe 8, número risco 85, risco saúde 3, corrosividade 1, peso molecular cloro 74,50, densidade de 1,20 a 1 g/l, cor amarela esverdeada bastante fraca, aplicação lavagem e alvejante de roupas, banheiras, pias, tipo comum. Embalagem de 1l	Caixa c/12 Unidades	12	R\$ 22,77	R\$ 273,24
02	Álcool etílico limpeza de ambientes, tipo etílico hidratado (líquido), aplicação limpeza, Concentração 70%. Embalagem de 1 L	Caixa c/12 Unidades	6	R\$ 87,50	R\$ 525,00
03	Solução ácida para limpeza, embalagem de 1 litro	Unidade	24	R\$ 11,55	R\$ 277,20
04	Cera, tipo líquida, cor incolor leitoso, composição a base de água, carnaúba e resinas metalizadas, características adicionais antiderrapante, impermeabilizante, aplicação limpeza de pisos. Galão com 5 litros	Unidade	30	R\$ 39,87	R\$ 1.196,10
05	Desodorizador, apresentação aerosol, aplicação aromatizador ambiental, características adicionais Ação neutralizante. Embalagem de 360 ml	Unidade	50	R\$ 15,29	R\$ 764,50
06	Desinfetante, composição à base de quaternário de amônio, forma física solução aquosa concentrada, característica adicional com aroma, embalagem de 1 litro	Unidade	200	R\$ 13,10	R\$ 2.620,00
07	Desodorizador sanitário, composição paradicloro benzeno, essência e corante, peso líquido 35g, aspecto físico tablete sólido, características adicionais suporte plástico para vaso sanitário.	Unidade	100	R\$ 2,80	R\$ 280,00
08	Azulim. Embalagem de 1 litro	Caixa c/12 Unidades	4	R\$ 90,92	R\$ 363,68
09	Flanela tamanho 40 x 60 cm (no mínimo). Podendo variar em até 5% para mais ou para menos	Unidade	60	R\$ 3,02	R\$ 181,20
10	Lustra móveis. Embalagem de 200 ml	Unidade	10	R\$ 6,77	R\$ 67,70
11	Pano de chão alvejado – tamanho aprox. De 60 x 40cm - com resistência aproximada de 24 (vinte e quatro) batidas	Unidade	100	R\$ 6,17	R\$ 617,00

12	Palha de aço fina	Fardo c/ 14 unidades	4	R\$ 26,57	R\$ 106,28
13	Veneno para matar insetos. Embalagem de 300 ml / 196 g	Unidade	15	R\$ 7,95	R\$ 119,25
14	Papel toalha picotado, com 1250 folhas tamanho 23 x 21 cm	Pacote c/ 1250 folhas	200	R\$ 13,43	R\$ 2.686,00
15	Papel higiênico, material celulose virgem, comprimento 30 m, largura 10 cm, tipo picotado, quantidade Folha dupla, cor branca, características adicionais extra macio e sem perfume. Fardo com 64 unidades	Fardo c/ 64 pacotes c/ 4 rolos	30	R\$ 75,18	R\$ 2.255,40
16	Papel higiênico extra macio e absorvente, comprimento: 300m (cada rolo). Embalagem: 12 unidade.	Fardo c/ 12 unidades	2	R\$ 196,49	R\$ 392,98
17	Sabonete líquido, aspecto físico líquido Cremoso perolado, aplicação assepsia das mãos, características Adicionais ph neutro, densidade 0,9 a 1,05 g/m3, composição agentes emolientes e hidratantes, compostos de sais.	Frasco c/ 5 litros	8	R\$ 25,10	R\$ 200,80
18	Sabão em pó granulado. Embalagem de 500g	Pacote	60	R\$ 5,11	R\$ 306,60
19	Sabão em barra, glicerinado, pacote com 1 kg Divididos em 5 barras de 200 gr.	Pacote c/ 5 barras	4	R\$ 14,58	R\$ 58,32
20	Saco plástico para lixo de 30 litros	Fardo com 100 unidades	30	R\$ 17,95	R\$ 538,50
21	Saco plástico para lixo 50 litros	Fardo com 100 unidades	15	R\$ 18,25	R\$ 273,75
22	Saco Plástico pra lixo 100 litros	Fardo com 100 unidades	30	R\$ 52,15	R\$ 1.564,50
23	Álcool em gel, embalagem contendo 550ml, caixa	Caixa c/12 Unidades	4	R\$ 75,70	R\$ 302,80
24	Esponja dupla face para limpeza	Caixa com 60 unidades	2	R\$ 31,20	R\$ 62,40
25	Detergente líquido neutro, embalagem de 500 ml	Caixa com 24 unidades	6	R\$ 52,22	R\$ 313,32
26	Cera, tipo líquida, cor preta, aplicação limpeza de pisos. Galão com 5 litros	Unidade	2	R\$ 48,65	R\$ 97,30
27	Soda cáustica, pote 500 g	Unidade	3	R\$ 12,20	R\$ 36,60

28	Limpador para quadro branco, com gatilho spray 500 ml	Unidade	12	R\$ 29,48	R\$ 353,76
29	Pá pequena material plástico com cabo de 80cm para lixo	Unidade	2	R\$ 7,15	R\$ 14,30
30	Rodo de plástico 40cm, com cabo madeira, aplicação limpeza em geral.	Unidade	5	R\$ 11,88	R\$ 59,40
31	Balde plástico cap. 30 litros com tampa	Unidade	2	R\$ 27,29	R\$ 54,58
32	Balde plástico cap. 10 litros	Unidade	3	R\$ 12,31	R\$ 36,93
33	Vassoura de nylon, p/uso em vaso sanitário, c/cabo de material Plástico, impermeável, passível de desinfecção	Unidade	2	R\$ 7,26	R\$ 14,52
34	Escovinha de nylon	Unidade	1	R\$ 6,21	R\$ 6,21
35	Lixeira plástica de 10 litros	Unidade	2	R\$ 8,24	R\$ 16,48
36	Vassoura, material com cerdas de pelo sintético, material cabo madeira, Comprimento cepa 30 cm, aplicação Limpeza em geral	Unidade	24	R\$ 17,65	R\$ 423,60
37	Espanador de pó 40cm pena de avestruz	Unidade	1	R\$ 18,54	R\$ 18,54
VALOR TOTAL					R\$ 16.834,18
EMPREGADOS					31
VALOR MENSAL POR EMPREGADO					R\$ 543,04

TABELA 2 - MATERIAIS – AQUISIÇÃO IMEDIATA (ESTIMATIVA DE ENTREGA: ANUAL)

SERVENTE DE LIMPEZA INTERNA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Dispenser para papel toalha	Unidade	6	R\$ 40,65	R\$ 243,90
02	Dispenser para sabonete líquido, capacidade 800ml	Unidade	6	R\$ 29,63	R\$ 177,78
03	Dispenser para álcool em gel, capacidade 800ml	Unidade	6	R\$ 29,53	R\$ 177,18
04	Mangueira para jardim ¾' x 2,00mm peça com 30 metros.	Unidade	6	R\$ 149,95	R\$ 899,70
05	Mangueira para jardim ½" x 2,00mm peça com 30 metros.	Unidade	6	R\$ 118,49	R\$ 710,94
06	Adaptador de mangueiras ½"	Unidade	3	R\$ 4,71	R\$ 14,13
07	Adaptador de mangueiras ¾'	Unidade	3	R\$ 5,02	R\$ 15,06
08	Cavalete piso molhado/escorregadio, medindo 62/30cm fabricado em PEAD (polietileno de alta resistência)	Unidade	4	R\$ 40,80	R\$ 163,20

09	Desentupidor vaso sanitário: haste de plástico 40cm e base de borracha	Unidade	3	R\$ 14,26	R\$ 42,78
11	Rodo de alumínio com cabo de madeira, 40cm	Unidade	12	R\$ 21,08	R\$ 252,96
20	Espanador De Microfibra Para Limpeza Eletrostático Extensível Com Haste Longa 142 Cm Cabeça Dobrável	Unidade	3	R\$ 33,69	R\$ 101,07
VALOR TOTAL					R\$ 2.798,70
EMPREGADOS					31
VALOR MENSAL POR EMPREGADO					R\$ 7,52
SERVEANTE DE LIMPEZA EXTERNA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Extensão monofásica 2,5mm com 45m de extensão	Unidade	6	R\$ 208,97	R\$ 1.253,82
2	Pedestal de Isolamento zebrada, confeccionado em três partes: Base soprada em PP (polipropileno) + Tubo em PVC + Tampa injetada em poliacetal, com dois ganchos opostos do mesmo material da tampa para fixação de corrente plástica, cordas ou fita zebrada, medindo 95cm altura (base+tubo+tampa)	Unidade	10	R\$ 27,63	R\$ 276,30
3	Corrente plástica zebrada, nas cores padrão, preto e amarelo com elos pequenos (38mm x 21mm x 5mm), resistente às intempéries climáticas e proteção contra raios UV, com 5 m de comprimento	Unidade	5	R\$ 25,14	R\$ 125,70
4	Fita zebrada, 70mm x 200mm	Rolo	6	R\$ 10,61	R\$ 63,66
5	Vassoura Rastelo Fixa 22 Dentes Em Aço	Unidade	5	R\$ 29,51	R\$ 147,55
6	Podador de galhos altos, serrote com cabo extensível 2,4	Unidade	1		
7	Tesoura de poda, para cerca viva e jardinagem	Unidade	2	R\$ 30,11	R\$ 60,22
VALOR TOTAL					R\$ 1.927,25
EMPREGADOS					7
VALOR MENSAL POR EMPREGADO					R\$ 22,94
OPERADOR DE ROÇADEIRA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Fio de nylon quadrado 3,0mm x 120m para roçadeira 55cc	Bobina	10	R\$ 82,52	R\$ 825,20

VALOR TOTAL	R\$ 825,20
EMPREGADOS	3
VALOR MENSAL POR EMPREGADO	R\$ 22,92
VALOR TOTAL SERVENTE DE LIMPEZA INTERNA	
VALOR TOTAL SERVENTE DE LIMPEZA INTERNA	R\$ 550,56
VALOR TOTAL SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNA	R\$ 22,94
VALOR TOTAL OPERADOR DE ROÇADEIRA	R\$ 22,92

TABELA 3 - FERRAMENTAS – AQUISIÇÃO IMEDIATA

SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Chibanca	UNIDADE	1	R\$ 91,28	R\$ 91,28
02	Picareta	UNIDADE	1	R\$ 83,66	R\$ 83,66
03	Forcado reto em aço-carbono, 4 dentes.	UNIDADE	1	R\$ 43,61	R\$ 43,61
04	Forcado curvo em aço-carbono, 4 dentes.	UNIDADE	1	R\$ 40,10	R\$ 40,10
05	Forcado reto em aço-carbono, 10 dentes.	UNIDADE	1	R\$ 98,90	R\$ 98,90
06	Pá ajuntadeira quadrada em aço SAE 1045, diâmetro de olho 35 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira com apoio "D" em PVC. Dimensões (305 x 230 mm).	UNIDADE	1	R\$ 38,11	R\$ 38,11
07	Enxada Norte estreita em aço SAE 1045, diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo, dimensões (2,0 libras – 230 x 240 mm).	UNIDADE	1	R\$ 54,45	R\$ 54,45
08	Vassourão gari reforçado, cerdas de PET 0,8 mm, dimensões 40 x 6 x 10 cm para varrição pesada. Cabo em madeira 1,40m.	UNIDADE	1	R\$ 32,40	R\$ 32,40
09	Facão para mato em aço-carbono 18" com fio liso, cabo em PEAD ou madeira.	UNIDADE	1	R\$ 33,01	R\$ 33,01
10	Facão corte de cana em aço-carbono 12", cabo em PEAD ou madeira	UNIDADE	1	R\$ 27,93	R\$ 27,93
11	Ciscador ancinho de aço	UNIDADE	1	R\$ 27,22	R\$ 27,22
VALOR TOTAL					R\$ 570,67
VALOR MENSAL POR EMPREGADO					R\$ 47,56

TABELA 4 - EQUIPAMENTOS

COMUM A TODOS OS CARGOS								
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VIDA ÚTIL (MESES)	VALOR DEPRECIÁVEL (80%)	DEPRECIÇÃO MENSAL
01	Registro de ponto eletrônico	UNIDADE	3	R\$ 1.508,40	R\$ 4.525,20	60	R\$ 3.620,16	R\$ 60,34
TOTAL					R\$ 4.525,20			R\$ 60,34
EMPREGADOS								42
VALOR MENSAL POR EMPREGADO								R\$ 1,44
SERVENTE DE LIMPEZA INTERNA								
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VIDA ÚTIL (MESES)	VALOR DEPRECIÁVEL (80%)	DEPRECIÇÃO MENSAL
01	Escada de alumínio com 4 degraus	UNIDADE	2	R\$ 179,43	R\$ 358,86	60	R\$ 287,09	R\$ 4,78
TOTAL					R\$ 358,86			R\$ 4,78
EMPREGADOS								31
VALOR MENSAL POR EMPREGADO								R\$ 0,15

SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNA								
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VIDA ÚTIL (MESES)	VALOR DEPRECIÁVEL (80%)	DEPRECIÇÃO MENSAL
1	Cortador de grama, voltagem 220v, tipo elétrico, potência mínima de 1.000w, coletor com capacidade mínima de 23 litros.	UNIDADE	1	R\$ 270,57	R\$ 270,57	60	R\$ 216,46	R\$ 3,61
2	Carrinho de mão	UNIDADE	4	R\$ 143,41	R\$ 573,64	60	R\$ 458,91	R\$ 7,65
3	Contêiner coletor de lixo, mat. Plástico, com 2 (dois) rodízios e capacidade para 240L	UNIDADE	4	R\$ 489,67	R\$ 1.958,68	60	R\$ 1.566,94	R\$ 26,12
4	Escada de alumínio com 12 degraus	UNIDADE	2	R\$ 541,15	R\$ 1.082,30	60	R\$ 865,84	R\$ 14,43
TOTAL					R\$ 3.885,19			R\$ 51,81
EMPREGADOS								7

VALOR MENSAL POR EMPREGADO	R\$ 7,40
-----------------------------------	-----------------

OPERADOR DE ROÇADEIRA								
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VIDA ÚTIL (MESES)	VALOR DEPRECIÁVEL (80%)	DEPRECIÇÃO MENSAL
1	Roçadeira manual, 40,2 cilindradas, gasolina, potência do motor de 2,2 hp, tipo de empunhadura guidões ajustáveis, tipo cortador fio náilon e/ou lâmina aço.	UNIDADE	3	R\$ 892,54	R\$ 2.677,62	60	R\$ 2.142,10	R\$ 35,70
TOTAL					R\$ 2.677,62			R\$ 35,70
EMPREGADOS								3
VALOR MENSAL POR EMPREGADO								R\$ 11,90

VALOR TOTAL SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNA	R\$ 56,40
VALOR TOTAL SERVENTE DE LIMPEZA INTERNA	R\$ 1,59
VALOR TOTAL OPERADOR DE ROÇADEIRA	R\$ 13,34
VALOR TOTAL ENCARREGADO	R\$ 1,44

TABELA 5 - QUANTITATIVOS MÍNIMOS DE EPI'S ANUAL – SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Luva de segurança confeccionada em raspa, tira de reforço externo em raspa entre os dedos polegar e indicador, punhos de 7cm, 15cm e 20cm. Com CA.	PAR	4	R\$ 12,70	R\$ 50,80
2	Chapéu com proteção solar para rosto, nuca e orelhas. Com CA.	UNIDADE	2	R\$ 25,96	R\$ 51,92
3	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, anti-risco e incolor. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento, proteção UVA). Com CA.	UNIDADE	2	R\$ 7,79	R\$ 15,58
TOTAL ANUAL					R\$ 118,30
TOTAL MENSAL POR FUNCIONÁRIO					R\$ 16,90

TABELA 5 - QUANTITATIVOS MÍNIMOS DE EPI'S ANUAL – SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO (DEMAIS ÁREAS)					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Luva de látex, hipoalergênica, revestimento interno em verniz silver, superfície externa antiderrapante na palma e face palmar dos dedos, lisa na face dorsal e punho; Tamanho P/ M/ G/ GG	PAR	12	R\$ 4,48	R\$ 53,76
TOTAL ANUAL					R\$ 53,76
TOTAL MENSAL POR FUNCIONÁRIO					R\$ 4,48

TABELA 5 - QUANTITATIVOS MÍNIMOS DE EPI'S ANUAL – SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO (ÁREAS INSALUBRES)					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Luva de látex, hipoalergênica, revestimento interno em verniz silver, superfície externa antiderrapante na palma e face palmar dos dedos, lisa na face dorsal e punho; Tamanho P/ M/ G/ GG	PAR	12	R\$ 4,48	R\$ 53,76
2	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, anti-risco e incolor. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento, proteção UVA). Com CA.	UNIDADE	1	R\$ 7,79	R\$ 7,79
3	Respirador completo com filtro p/ produto químico. Com CA.	UNIDADE	1	R\$ 362,97	R\$ 362,97
4	Máscara respirador descartável PFF2/ N95	UNIDADE	312	R\$ 2,95	R\$ 920,40
TOTAL ANUAL					R\$ 1.344,92
TOTAL MENSAL POR FUNCIONÁRIO					R\$ 112,08

TABELA 5 - QUANTITATIVOS MÍNIMOS DE EPI'S ANUAL – OPERADOR DE ROÇADEIRA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Protetor facial com tela de aço para operador de roçadeira. Com CA.	UNIDADE	1	R\$ 70,67	R\$ 70,67
2	Tela de proteção para trabalhos com roçadeira, medindo 2m x 5m, confeccionada em nylon, com hastes metálicas.	UNIDADE	1	R\$ 920,00	R\$ 920,00
3	Protetor Auricular de inserção em silicone. Atenuação mínima de 15 dB. Com CA. Caixa c/ 100 unidades	CAIXA	1	R\$ 139,97	R\$ 139,97
4	Avental de segurança confeccionado em raspa com alça no pescoço e tiras de regulagem na cintura. Com CA	UNIDADE	1	R\$ 12,55	R\$ 12,55
5	Perneira confeccionada em raspa, com fechamento em velcro ou fivela para ajuste. Com CA.	PAR	1	R\$ 29,63	R\$ 29,63
6	Luva de segurança confeccionada em raspa, tira de reforço externo em raspa entre os dedos polegar e indicador, punhos de 7cm, 15cm e 20cm. Com CA.	PAR	2	R\$ 12,70	R\$ 25,40
7	Chapéu com proteção solar para rosto, nuca e orelhas. Com CA.	UNIDADE	1	R\$ 25,96	R\$ 25,96
TOTAL ANUAL					R\$ 1.224,18
TOTAL MENSAL POR FUNCIONÁRIO					R\$ 102,02

TABELA COM QUANTITATIVO DE UNIFORMES

TABELA 6 - SERVENTE DE LIMPEZA INTERNA (ÁREAS INSALUBRES)						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	ENTREGA	QT. POR FUNCIONÁRIO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Bota de borracha, cor preta, cano médio, com palmilha antibacteriana e confortável, com solado de borracha antiderrapante, com CA*	PAR	ANUAL	1	R\$ 46,81	R\$ 46,81
2	Calça em brim/ jeans com bolsos laterais e traseiros	UNIDADE	ANUAL	4	R\$ 54,09	R\$ 216,36
3	Camiseta 100% algodão, manga curta e gola careca, com logo da empresa	UNIDADE	ANUAL	4	R\$ 25,66	R\$ 102,64
4	Crachá de identificação com foto, porta crachá e prendedor	UNIDADE	ANUAL	1	R\$ 8,15	R\$ 8,15
5	Meia 100% algodão, cano médio	PAR	ANUAL	4	R\$ 8,40	R\$ 33,60
6	Calçado de segurança, cor preta com solado antiderrapante, impermeável, com palmilha antibacteriana e confortável. Com CA.	PAR	ANUAL	2	R\$ 48,14	R\$ 96,28
					VALOR ANUAL	R\$ 503,84
					VALOR MENSAL	R\$ 41,99

TABELA 6 - SERVENTE DE LIMPEZA INTERNA (DEMAIS ÁREAS) E ENCARREGADO						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	ENTREGA	QT. POR FUNCIONÁRIO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Calça em brim/ jeans com bolsos laterais e traseiros	UNIDADE	ANUAL	4	R\$ 54,09	R\$ 216,36
2	Camiseta 100% algodão, manga curta e gola careca, com logo da empresa	UNIDADE	ANUAL	4	R\$ 25,66	R\$ 102,64
3	Crachá de identificação com foto, porta crachá e prendedor	UNIDADE	ANUAL	1	R\$ 8,15	R\$ 8,15
4	Meia 100% algodão, cano médio	PAR	ANUAL	4	R\$ 8,40	R\$ 33,60
5	Calçado de segurança, cor preta com solado antiderrapante, impermeável, com palmilha antibacteriana e confortável. Com CA.	PAR	ANUAL	2	R\$ 48,14	R\$ 96,28
					VALOR ANUAL	R\$ 457,03
					VALOR MENSAL	R\$ 38,09

TABELA 6 - SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNA E OPERADOR DE ROÇADEIRA						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	ENTREGA	QT. POR FUNCIONÁRIO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Calça em brim/ jeans com bolsos laterais e traseiros	UNIDADE	ANUAL	4	R\$ 54,09	R\$ 216,36
2	Crachá de identificação com foto, porta crachá e prendedor	UNIDADE	ANUAL	1	R\$ 8,67	R\$ 8,67
3	Meia 100% algodão, cano médio	PAR	ANUAL	4	R\$ 8,40	R\$ 33,60
4	Calçado de segurança, cor preta com solado antiderrapante, impermeável, com palmilha antibacteriana e confortável. Com CA.	PAR	ANUAL	2	R\$ 48,14	R\$ 96,28
5	Camiseta 100% algodão, manga longa e gola careca, com proteção UV	UNIDADE	ANUAL	4	R\$ 26,72	R\$ 106,88
					VALOR ANUAL	R\$ 461,79
					VALOR MENSAL	R\$ 38,48



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

APÊNDICE DO ANEXO IV - MEMÓRIA DE CÁLCULO

ORIENTAÇÕES/ INFORMAÇÕES ACERCA DO PREENCHIMENTO DAS PLANILHAS DE
CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

OBSERVAÇÕES:

1. O MODELO DE PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS deverá ser **preenchido individualmente para cada profissional** envolvido na prestação dos serviços. Assim, deverão ser apresentadas, pela licitante, **planilhas específicas**.
2. Solicitamos que as planilhas sejam enviadas em forma de proposta de preços, no formato pdf, com local, data e assinatura, e além disso solicitamos que seja enviada **planilha em formato XLS** juntamente com a respectiva **memória de cálculo demonstrando as fórmulas utilizadas na planilha**.
 - a) As colunas que utilizam percentuais e as colunas com valores em reais **devem ser arredondadas para DUAS CASAS DECIMAIS**. Sendo assim, deve ser utilizada a **fórmula “=ARRED(Número;Num_dígitos)”** para definição dos valores da planilha.
 - b) O modelo de planilha preenchido para definir o valor estimado da contratação foi disponibilizado juntamente com o instrumento convocatório. Ele pode ser utilizado como base para a planilha da empresa.
 - c) Devem ser utilizadas para cada módulo as **bases de cálculo** citadas na planilha de custos e formação de preços modelo e na memória de cálculo.
3. O piso salarial (salário-base) e demais benefícios/vantagens dos profissionais colocados à disposição da CONTRATANTE, para a prestação dos serviços objeto do Termo de Referência, deverão ser fixados observando-se as disposições da **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO nº PI000066/2023, processo: 13168.100662/2023-12**.
4. As propostas **deverão** conter **indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas** que **regem cada categoria profissional** que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.
5. Devido a utilização de conta-depósito vinculada para a presente licitação, foi definido o **percentual de 12,10% no Submódulo 2.1, alínea B, tendo como base o que consta no Anexo XII da Instrução Normativa nº 05/2017 do Ministério do Planejamento Desenvolvimento e Gestão**. Verifica-se tal percentual na tabela com a nomenclatura “reserva mensal para o pagamento de encargos trabalhistas percentuais incidentes sobre a remuneração”. Esse percentual é necessário para utilização da conta-depósito vinculada no Portal de Compras do Governo Federal. Dessa forma, ele não pode ser alterado no preenchimento da planilha.
6. O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados, no valor referente ao itinerário de cada funcionário, observadas as disposições inseridas **nas Convenções Coletivas de Trabalho** da categoria.
7. A previsão do valor de vale transporte é uma estimativa considerando a quantidade de dias úteis no mês (26 dias úteis). Para efeitos de contratação esse quantitativo será alterado conforme os meses do período do contrato.



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

8. O valor do auxílio saúde foi calculado conforme a Cláusula Décima Terceira, Parágrafo Primeiro, da Convenção Coletiva de Trabalho nº de registro PI000066/2023, que diz: **“Do custo mensal do plano de saúde contratado, dentro das propostas apresentadas pela entidade obreira, as empresas arcarão com o importe de 40% (quarenta por cento) sobre o valor do menor plano ofertado pela instituição, independentemente do plano escolhido pelo obreiro, sendo que o restante será pago pelo empregado interessado, mediante desconto devidamente autorizado em folha de pagamento”**. Como a filiação da empresa ao Sindicato de Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Piauí (SEAC/PI) não é obrigatória, caso a contratada não seja filiada ao SEAC/PI, deve informar o valor do auxílio saúde conforme a Convenção a qual está vinculada.
9. Seguindo a **Orientação Normativa nº 29 da Secretaria de Gestão** do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, foram **unidos os itens de Multa do FGTS Social sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado e utilizado o percentual 4% seguindo o que foi definido pela SEGES** na orientação já citada. Informamos que o preenchimento da planilha pelas empresas participantes deve seguir o percentual de 4% e a descrição conforme a planilha modelo. Segue link para consulta da referida orientação normativa: [29. Ferramentas para o tratamento de risco e os custos renováveis na Conta-Depósito Vinculada – Planilha de Custo e Formação de Preços — Portal de Compras do Governo Federal \(www.gov.br\)](https://www.gov.br/segex/pt-br/assuntos/orcamento-e-gestao/segex/2023/09/29-orientacao-normativa-29).
10. **Na hipótese em que a lei, o normativo ou as Convenções Coletivas de Trabalho indicadas neste Termo de Referência forem silentes a respeito de benefícios concedidos, ou mesmo nos casos em que inexistir lei ou norma específica**, e havendo inserção na proposta, **a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios que serviram de base para a definição desses valores em sua planilha.**
 - a) A não apresentação dos documentos comprobatórios citados **resultará na desclassificação da proposta.**
11. **Deverão ser observados**, quando do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, **os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis**, em especial aqueles estabelecidos na **legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais** (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).
 - a) Na formulação de sua proposta, **a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida**, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (**Acórdão TCU- Plenário n.º 2.647/2009**), se for o caso.
 - b) As empresas deverão observar as disposições do **Decreto nº 6.957/2009** e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o **Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ**, definido pelo Ministério da Previdência Social.
 - c) A licitante deve preencher o item **“Riscos Ambientais do Trabalho - RAT”** da planilha de custos e formação de preços **considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP e FAP WEB atualizados.**
12. Considerando tratar-se de **contratação de serviços que se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra**, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº



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

971, de 13/11/2009 e alterações, a licitante **Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional**, que, porventura venha a ser CONTRATADA, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua **EXCLUSÃO OBRIGATÓRIA DO SIMPLES NACIONAL A CONTAR DO MÊS SEGUINTE AO DA CONTRATAÇÃO**, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. **(Acórdão TCU 797/2011 – Plenário)**.

a) As licitantes **ME E EPPs** estarão **IMPEDIDAS DE APRESENTAR PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COM BASE NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL**, já que tal prática implicaria **ofensa às disposições do art. 18 § 5º C da LC 123/2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão TCU 797/2011 – Plenário. Salvo as exceções previstas no § 5º C do Art. 18 da lei complementar nº 123 de 14/12/2006.**

13. A UFPI poderá realizar diligências junto à licitante vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados nas planilhas de custos e formação de preços apresentadas para cada categoria, sendo que a **identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas** gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovadas documentalmente) **acarretará a desclassificação da proposta comercial.**

a) Tais diligências também serão realizadas para fins de **apuração da exequibilidade da proposta apresentada**, analisando os itens obrigatórios da planilha (inseridos por obrigações da legislação vigente) e os itens comprobatórios, como por exemplo os custos previstos para insumos (uniformes, materiais, EPIs e Equipamentos, quando houver).

14. A licitante, quando do preenchimento das planilhas, deverá observar as **demais orientações/determinações** descritas no **Termo de Referência, sob pena de desclassificação.**

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	Descrição	(%)	Memória de Cálculo	Fundamento
A	Salário Base		Salário de cada cargo de acordo com a CCT.	Convenção Coletiva de Trabalho PI000066/2023
B	Adicional Periculosidade		0,3 x (salário base para o cargo)	Cláusula 8ª da Convenção Coletiva de Trabalho PI000066/2023
C	Adicional Insalubridade		20% ou 40% x salário mínimo vigente (R\$ 1.320,00)	Cláusulas 7ª e 8ª da Convenção Coletiva de Trabalho PI000066/2023
D	Adicional Noturno		-	-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		-	-

Submódulo 2.1: 13º (décimo terceiro) salário, Férias e Adicional de Férias



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

BASE DE CÁLCULO= MÓDULO 1				
2.1	Descrição	(%)	Memória de Cálculo	Fundamento
A	13º (décimo terceiro) salário	8,33%	$(1/12) \times 100 = 8,3333...%$ Arredondando p/ duas casas decimais: 8,33%	Art. 7º, VIII, Constituição Federal/1988.
B	Férias e Abono de Férias	12,10%	(Ver item 5 da memória de cálculo)	Anexo XII - IN nº 05/2017 - MPDG
Submódulo 2.2: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições				
BASE DE CÁLCULO= MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1				
2.2	Descrição	%	Memória de Cálculo	Fundamento
A	INSS	20,00%		ANEXO VII-D da Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG
B	Salário educação	2,50%		ANEXO VII-D da Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho) – FAP X RAT	6,00%	Consta o percentual máximo, porém deve ser ajustado conforme GFIP e FAPWEB atualizados da empresa.	Decreto 3.048/99 (e suas alterações) e Art. 43, Inciso II da Instrução Normativa nº 2110/22 - Receita Federal do Brasil
D	SESC OU SESI	1,50%		ANEXO VII-D da Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG
E	SENAI ou SENAC	1,00%		ANEXO VII-D da Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG
F	SEBRAE	0,60%		ANEXO VII-D da Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG
G	INCRA	0,20%		ANEXO VII-D da Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG
H	FGTS	8,00%		ANEXO VII-D da Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG
Submódulo 2.3: Benefícios mensais e diários				



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

2.3	Descrição	(%)	Memória de Cálculo	Fundamento
A	Transporte	-	(R\$ 4,00*2*26 dias úteis) – 6%* Vencimento Básico (Ver item 6 da memória de cálculo)	Tarifa do transporte coletivo do município de Teresina-PI - Cláusulas 10ª a 12ª da Convenção Coletiva de Trabalho PI000066/2023
B	Auxílio-Refeição / Alimentação	-	R\$ 412,05	Cláusula 9ª da Convenção Coletiva de Trabalho PI000066/2023
C	Assistência médica e familiar	-	(102,64*40%) = R\$ 41,056 Arredondando p/ duas casas decimais: R\$ 41,06	Cláusula 13ª, Parágrafo Primeiro da Convenção Coletiva de Trabalho PI000066/2023
D	Seguro de Vida	-	(Salário base do cargo*26)* 0,002/12	Cláusula 14ª Convenção Coletiva de Trabalho PI000066/2023

Módulo 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2

3	Descrição	(%)	Memória de Cálculo	Fundamento
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	$[(1/12) \times 0,05] = 0,4166...%$ Arredondando p/ duas casas decimais: 0,42%	Art. 487 da CLT
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	Aviso Prévio Indenizado x 8% = 0,0333% Arredondando p/ duas casas decimais: 0,03%	Lei 8.036/90 e Lei 13.932/19
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,85%	$((7/30/12) \times 95%) = 1,8472...%$ Arredondando p/ duas casas decimais: 1,94%	Art. 488 da CLT
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	Percentual do Aviso Prévio Trabalhado (1,85%) x Percentual total do Submódulo 2.2 (39,80%) = 0,7363% Arredondando p/ duas casas decimais: 0,74%	



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

E	Multa do FGTS Social sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	4%	Percentual definido conforme Orientação Normativa da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão para utilização da conta vinculada. (Ver item 7 da memória de cálculo)	Orientação Normativa 29 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, conforme item inserido acima nesta memória de cálculo.
Módulo 4.1: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)				
4	Descrição	(%)	Memória de Cálculo	Fundamento
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	$[(1+1/3)/12]/12=0,9259...\%$ Arredondando p/ duas casas decimais: 0, 93%	Capítulo IV, Seção I da CLT
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	$((2/30)/12)= 0,5556...\%$ Arredondando p/ duas casas decimais: 0,56%	Art. 473 da CLT
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	$\{(5/30)/12 \times 2\} = 0,02778...\%$ Arredondando p/ duas casas decimais: 0,03%	Art. 7º, Inciso XIX da Constituição Federal
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	$((15/30)/12 \times 8\%)= 0,3333...\%$ Arredondando p/ duas casas decimais: 0,33%	Art. 131, inciso III da CLT e Art. 60, § 3º da Lei 8.213/91
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	$\{[(1+1/3)/12 \times (4/12)] \times 2\} = 0,07407\%$ Arredondando p/ duas casas decimais: 0,07%	Art. 7º, XVIII da da Constituição Federal, Art. 392 da CLT, Lei 11.770/2008 e Lei 8.213/91, art. 71-A (com redação dada pela Lei 12.873/13)



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

Lucro(L) e Custos indiretos(CI)

Para fins de estimativa, o LCI – Lucro e Custos Indiretos, é definido em: 10,00% para o Lucro e para os custos indiretos 5%, totalizando 15,00%.

BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = M1 + M2 + M3 + M4 +M5

BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = M1 + M2 + M3 + M4 +M5 + CI

Tributação

Os tributos (COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro Real, em seu percentual máximo. O licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetido durante a execução do contrato.

Já o tributo ISS foi definido de acordo com a legislação tributária do município de Floriano-PI, Lei Complementar nº 008/2005 e alteração pela Lei Complementar nº 025/2021, conforme percentual definido no Anexo III, considerando que o serviço a ser prestado é de limpeza e conservação de imóveis, item 7.10 do Anexo I da referida lei.

Cálculo:

{[Total (M1 + M2 + M3 + M4 +M5) + Total (Lucro + custos indiretos)] / [1-(%COFINS + %PIS + %ISS)]} x Alíquota do imposto

Onde: M1: Total do módulo 1
M2: Total do módulo 2
M3: Total do módulo 3
M4: Total do módulo 4
M5: Total do módulo 5



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

ANEXO V

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° 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)



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

ANEXO VI

MODELO DE TERMO DE VISTORIA (QUANDO FOR O CASO)

Declaro, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº XX/20XX que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, sediada na _____, representada pelo Sr. _____, realizou visita técnica as áreas onde serão executados os serviços, para tomar pleno conhecimento de suas instalações e das dificuldades que os serviços possam apresentar no futuro.

XXXXXXXXXX, ____ de _____ de XX 20XX.

UFPI

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



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

ANEXO VII

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.



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

2. Prestador de Serviços - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO.
3. Rubricas - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO.
4. Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação - cadastro em nome do Prestador dos Serviços de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
5. Usuário(s) - servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
6. Partícipes - referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

CLÁUSULA SEGUNDA

DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, dos critérios para abertura de contas-depósitos específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, bem como viabilizar o acesso da ADMINISTRAÇÃO aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada Contrato será aberta uma Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços do Contrato.
2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, pagos ao Prestador de Serviços dos Contratos e será denominada Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação.
3. A movimentação dos recursos na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será providenciada exclusivamente à ordem da ADMINISTRAÇÃO.

CLÁUSULA TERCEIRA



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

DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A ADMINISTRAÇÃO firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.
2. A ADMINISTRAÇÃO envia à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a ADMINISTRAÇÃO e a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe arquivo transmitido pela ADMINISTRAÇÃO e abre Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA no território nacional ou a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe Ofício da ADMINISTRAÇÃO e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA envia à ADMINISTRAÇÃO arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à ADMINISTRAÇÃO, contendo o número da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe o ofício da ADMINISTRAÇÃO e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.
6. A ADMINISTRAÇÃO credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela ADMINISTRAÇÃO e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.



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

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

8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA acata solicitação de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação efetuada pela ADMINISTRAÇÃO, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.

9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibiliza à ADMINISTRAÇÃO aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, após autorização expressa da ADMINISTRAÇÃO, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da ADMINISTRAÇÃO às contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação serão remunerados conforme índice de correção da poupança pro rata die;

e

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste Instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA QUARTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À ADMINISTRAÇÃO compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para amparar a utilização de qualquer aplicativo;



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

2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;

3. Remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA Ofício, solicitando a abertura das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;

4. Remeter Ofícios à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a movimentação de recursos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou movimentá-los por meio eletrônico;

5. Comunicar ao Prestador de Serviços, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação, orientando-os a comparecer à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a ADMINISTRAÇÃO possa ter acesso aos saldos e aos extratos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras;

6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação;

7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de



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

autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados;

11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações;

12. Comunicar tempestivamente à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações;

13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento;

e

14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da ADMINISTRAÇÃO que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

CLÁUSULA QUINTA
DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA

À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à ADMINISTRAÇÃO;

2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;



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

3. Informar à ADMINISTRAÇÃO quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício;

4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas — bloqueadas para movimentação;

5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços;

6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento; e

7. Informar à ADMINISTRAÇÃO os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA
DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

CLÁUSULA SÉTIMA
DA VIGÊNCIA

*** Observar a Orientação Normativa/AGU nº 44, de 26 de fevereiro de 2014.**

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA
DA PUBLICAÇÃO



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

A publicação de extrato do presente Instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela ADMINISTRAÇÃO até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

**CLÁUSULA NONA
DAS ALTERAÇÕES**

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

**CLÁUSULA DÉCIMA
DA RESCISÃO**

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DO FORO**

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de_____.

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.



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

(Local e data)

Assinatura do representante da
ADMINISTRAÇÃO

Assinatura do representante da
INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Testemunhas:

Nome:

Nome:

CPF:

CPF

Anexo I do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/____ - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

_____ de _____ de 20__.

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)

(nome)

(cargo/Gerente)

(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,



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

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,

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) _____,



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

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)

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),



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

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,

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)



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

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
servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo V do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA
(LOGOTIPO)

Ofício/Carta nº _____ (número sequencial)



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

_____, ____ 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

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,



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

Autorizo, em caráter irrevogável e irretroatável, 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__ - ____

_____, ____ 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
-----	------	-------------------



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

Atenciosamente,

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

Anexo VIII do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20__ - ____

Local, ____ de ____ de 20__

Ao (A) Senhor(a)

(nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração Pública Federal)

(endereço da empresa com CEP)

Senhor (a) Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação, pertencente ao CNPJ sob nº _____, na Agência nº _____, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado entre essa empresa e esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no ato convocatório de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito desta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos da



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

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



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

ANEXO VIII

**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.



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

Nota 2:*Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

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:

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



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

ANEXO IX – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

ANEXO - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

1. DEFINIÇÃO

1.1. Este documento apresenta os critérios de medição de resultados, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequação de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

1.2. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto por meio do Instrumento de Medição de Resultado – IMR, conforme este modelo, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

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

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

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

1.3. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas; 1.4. O fiscal técnico do contrato 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;

1.4.1. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada;

1.5. 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;

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

1.7. É vedada a atribuição à contratada avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada de que trata o item 1.4;

1.8. O fiscal técnico poderá realizar a 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; 1.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, 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.

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

2.1. OS Serviços e produtos da contratada serão avaliados por meio de quatro indicadores:

I – o uso de EPI's e uniformes;

II – tempo de resposta às solicitações da Contratante;

III – Excelência satisfação do usuário;

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 de pontuação de qualidade.

INDICADOR 1: USO DOS EPI's E UNIFORMES	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas à Segurança do Trabalho e uso de uniformes pelos funcionários durante a execução dos serviços.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de Acompanhamento	Pelo Fiscal de Contrato através do Livro de Registros
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia).
Início da Vigência	A partir do início da prestação do serviço:
Faixas de Ajuste no Pagamento	<ul style="list-style-type: none"> - Sem Ocorrências = 10 (dez)Pontos - 01 Ocorrência = 08 (oito)Pontos - 02 Ocorrências = 06 (seis) Pontos - 03 Ocorrências = 04 (quatro)Pontos - 04 Ocorrências = 02 (zero) pontos - 05 Ocorrências ou mais = 00 (zero) ponto
Observações	<p>O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto às exigências específicas relacionadas à Segurança do Trabalho, fornecimento e uso de uniformes. Deve-se levar em conta:</p> <p>1. Uniforme: Os funcionários utilizam uniformes limpos, completos, em perfeito estado de conservação e adequados às tarefas que executam?</p> <p>2. EPIs: Os funcionários utilizam equipamentos de proteção individual adequados às tarefas que executam?</p>

INDICADOR 2: TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar a agilidade no atendimento das solicitações efetuadas pela Administração
Meta a cumprir	Dentro dos prazos previstos no Termo de Referência
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de Acompanhamento	Pelo Fiscal do Contrato através do Livro de Registros.
Periodicidade	Por evento/solicitação à Contratante/preposto.
Mecanismo de	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta

Cálculo	superior à meta
Início da Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de Ajuste no Pagamento	<ul style="list-style-type: none"> - Sem atrasos: 10 pontos - 01 resposta com atraso = 08 pontos - 02 respostas com atraso = 06 pontos - 03 respostas com atraso = 04 pontos - 04 respostas com atraso = 02 pontos - 05 ou mais com atraso = 00 ponto
Observações	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto à resolução das demandas levantadas pela contratante conforme prazo estabelecido na notificação ou conforme estabelecido em edital, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo.

INDICADOR 3: EXCELÊNCIA DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar ocorrências de inadimplemento de obrigações contratuais, assim como garantir o nível de qualidade global na prestação dos serviços
Meta a cumprir	Entregar todos os serviços com qualidade técnica superior e atualizada, primando pela excelência do serviço e do profissional e com garantia da execução, acabamento e segurança.
Instrumento de Medição	Constatação formal das ocorrências de falhas por meio de formulário
Forma de Acompanhamento	Pelo Fiscal do Contrato através de registro de ocorrências de falhas em formulário
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Descrita na Planilha de Identificação de falhas
Início da Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de Ajuste no Pagamento	Sem Ocorrências de falhas críticas = 80 Pontos 01 Ocorrência de falha crítica = 75 Pontos 01 Ocorrência de falha crítica e 01 Ocorrência de falha grave= 70 Pontos 02 Ocorrências de falhas críticas e 01 Ocorrência de falha grave = 65 Pontos 02 Ocorrências de falhas críticas e 02 Ocorrências de falhas graves = 60 Pontos 03 Ocorrências de falhas críticas e 02 Ocorrências de falhas graves = 55 Pontos 03 Ocorrências de falhas críticas e 03 Ocorrências de falhas graves = 50 Pontos 04 Ocorrências de falhas críticas e 02 Ocorrências de outras desconformidades = 45 Pontos
Observações	A quantidade de ocorrências será verificada a partir do registro de falhas com suas respectivas naturezas, conforme planilha de identificação de falhas abaixo, no livro de ocorrências

PLANILHA DE IDENTIFICAÇÃO DE FALHAS

FALHAS DE NATUREZA CRÍTICA	UNIDADE DE MEDIDA
Falta de material de reposição nos banheiros.	Por banheiro
Mau cheiro nos banheiros.	Por banheiro
Dejetos visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 metros, nos pisos, mictórios, pias, bancadas, espelhos, vasos sanitários, assentos e tampos dos vasos sanitários, dos banheiros.	Por banheiro
Bancadas molhadas ou empoçadas em mais de 1/3 de sua área.	Por banheiro
Transbordamento de lixeiras em qualquer área.	Por lixeira
Poeira grosseira (capaz de sujar a mão ou um papel A4 branco que seja arrastado sobre a superfície), sobre as mesas, balcões, estações de trabalho, estantes e livros da biblioteca e demais móveis e utensílios.	Por sala ou ambiente
Existência de farelos, areia, terra, pedaços de papel, ou quaisquer sujidades grosseiras nos pisos, visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 metros	Por sala ou ambiente
Existência de manchas, poeiras, terra, “pegadas”, umidade ou quaisquer sujidades nos pisos de carpete, visíveis a olho nu a uma distância mínima de 2,00 metros.	Por sala ou ambiente
Pisos, paredes e tetos contendo manchas grosseiras, visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 metros, removíveis mediante limpeza simples.	Por sala ou ambiente
Poças ou umidades nos pisos, paredes e tetos, visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 metros, exceto as observadas durante a realização dos serviços de limpeza e as causadas por falhas na estrutura do prédio (vazamentos, infiltrações, entupimentos, dentre outras).	Por sala ou ambiente
Existência de farelos, areia, terra, folhas, manchas, “encardidos” ou quaisquer sujidades grosseiras no acesso principal dos setores da UFPI, visíveis a olho nu a uma distância mínima de 2,00 metros.	Entrada principal dos setores
Sujeira ou mofo, visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 metros, ou mau-cheiro, nas geladeiras e frigobar.	Por geladeira ou frigobar

Falta de qualquer um dos materiais e equipamentos previstos que venha a causar interrupção ou redução na qualidade dos serviços.	Por ocorrência
Qualidade do material de reposição dos banheiros em desacordo com as especificações do Termo de Referência.	Por banheiro

Falhas de Natureza Grave	Unidade de Medida
Farelos, areia, terra, pedaços de papel, ou quaisquer sujidades não grosseiras nos pisos, apenas visíveis a uma distância inferior a 1,50 metros e superior a 20 cm.	Por sala ou ambiente
Poeira grosseira (capaz de sujar a mão ou um papel A4 branco que seja arrastado sobre a superfície) nas faces internas das esquadrias externas, nas paredes e nas divisórias.	Por sala ou ambiente
Bancadas molhadas ou empoçadas em até 1/3 de sua área.	Por banheiro

Outras Desconformidades	Unidade de Medida
Falta de Prontidão e Proatividade na Prestação do Serviço	Ocorrência registrada
Não Realização das tarefas programadas/solicitadas	Ocorrência registrada
Falta de Conservação e zelo com os equipamentos	Ocorrência registrada
Ausência de zelo e urbanidade no tratamento com o público	Ocorrência registrada
Falta de técnica do profissional	Ocorrência registrada

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.

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 “Indicador1” + Pontos “Indicador2” + Pontos “Indicador3”

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:

CONCEITO	Faixas de Pontuação de	Pagamento	Fator de Ajuste do
-----------------	-------------------------------	------------------	---------------------------

	Qualidade de serviço	Devido	Instrumento de Medição de Resultado
MUITO BOM	Faixa 1 – De 90 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
BOM	Faixa 2 – De 80 a 89 pontos	98,5% do valor previsto	0,985
REGULAR	Faixa 3 – De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97
INSATISFATÓRIO	Faixa 4 – De 60 a 69 pontos	95,5% do valor previsto	0,955
RUIM	Faixa 5 – Abaixo de 60 pontos	94% do valor previsto	0,94

Pontuação Total do Serviço:			
Competência da Avaliação:	<u> </u> / <u> </u>		
FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO			



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

ANEXO X

Modelo de Proposta Comercial

Local, ____ de ____ de **2023**.

À UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

Referente: Edital de Pregão Eletrônico nº **26/2023**

Prezado(a) Senhor(a),

A planilha de quantitativo e custos contém a descrição dos ITENS que compõem a solução proposta, incluindo a respectiva marca, unidade de fornecimento, quantidade e valor total expresso em reais (R\$).

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
VALOR ESTIMADO MENSAL					
VALOR ESTIMADO ANUAL					

VALOR TOTAL por extenso:

- APRESENTAMOS A PRESENTE PROPOSTA COMERCIAL** À UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, relativamente a prestação dos serviços, objeto do Pregão Eletrônico **26/2023**, conforme especificações técnicas descritas no ANEXO I, pela qual declaramos pleno conhecimento e total concordância com os termos do Edital respectivo, bem assim com as condições estabelecidas para a contratação;
- Compreendemos, na íntegra, o Edital supra mencionado e afirmamos que nossa proposta é perfeitamente exequível aos preços finais que ofertamos nesta licitação, bem assim que temos plenas condições de executar o objeto licitado, manifestando total concordância em realizá-lo conforme disposto no Edital, respeitando especificações, requisitos, prazos e condições do fornecimento, inclusive nas hipóteses do art. 65, §1º, da Lei n. 8.666/93;
- Esta empresa proponente cumpre plenamente todos os requisitos para habilitação e que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente e compromissada na obrigação de declarar ocorrências posteriores;



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

- 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 **26/2023**, 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.
- k) **BANCO:** _____ **AG:** _____ **C/C:** _____ **TITULAR:**

- l) **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