



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL POR DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA EXCLUSIVA
(Processo Administrativo n.º 23111.019804/2023-10)

1. DO OBJETO

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

GRUPO 01 - ITENS DO CSHNB/ PICOS-PI							
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM			QT. DE PROFISSIONAIS	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR UNITÁRIO 180 DIAS	VALOR TOTAL 180 DIAS
	CARGO	CBO	UNIDADE DE FORNECIMENTO				
1	Cozinheiro - em escala de 44 horas/semana (diurno)	5132-05	POSTO	5	R\$ 4.254,96	R\$ 25.529,76	R\$ 127.648,80
2	Auxiliar de Cozinha - em escala de 44 horas/semana (diurno)	5135-05	POSTO	14	R\$ 4.231,11	R\$ 25.386,66	R\$ 355.413,24
VALOR TOTAL DO GRUPO							R\$ 483.062,04
GRUPO 02 - ITENS DO CAFS/ FLORIANO-PI							
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM			QT. DE PROFISSIONAIS	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR UNITÁRIO 180 DIAS	VALOR TOTAL 180 DIAS
	CARGO	CBO	UNIDADE DE FORNECIMENTO				
4	Cozinheiro - em escala de 44 horas/semana (diurno)	5132-05	POSTO	5	R\$ 4.147,96	R\$ 24.887,76	R\$ 124.438,80
4	Auxiliar de Cozinha - em escala de 44 horas/semana (diurno)	5135-05	POSTO	13	R\$ 4.124,12	R\$ 24.744,72	R\$ 321.681,36
5	Almoxarife - em escala de 44 horas/semana (diurno)	4141-05	POSTO	1	R\$ 4.454,62	R\$ 26.727,72	R\$ 26.727,72



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

6	Auxiliar de Almoxarife - em escala de 44 horas/semana (diurno)	4141-10	POSTO	1	R\$ 4.037,36	R\$ 24.224,16	R\$ 24.224,16
VALOR TOTAL DO GRUPO							R\$ 497.072,04
GRUPO 03 - ITENS DO CPCE/ BOM JESUS-PI							
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM			QT. DE PROFISSIONAIS	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR UNITÁRIO 180 DIAS	VALOR TOTAL 180 DIAS
	CARGO	CBO	UNIDADE DE FORNECIMENTO				
7	Cozinheiro - em escala de 44 horas/semana (diurno)	5132-05	POSTO	4	R\$ 4.088,87	R\$ 24.533,22	R\$ 98.132,88
8	Auxiliar de Cozinha - em escala de 44 horas/semana (diurno)	5135-05	POSTO	12	R\$ 4.062,20	R\$ 24.373,20	R\$ 292.478,40
9	Almoxarife - em escala de 44 horas/semana (diurno)	4141-05	POSTO	1	R\$ 4.406,79	R\$ 26.440,74	R\$ 26.440,74
10	Auxiliar de Almoxarife - em escala de 44 horas/semana (diurno)	4141-10	POSTO	1	R\$ 3.974,36	R\$ 23.846,16	R\$ 23.846,16
VALOR TOTAL DO GRUPO							R\$ 440.898,18

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), no entanto, ressalta-se que a CCT 2023 já define percentual de insalubridade para cargo de cozinheiro.

1.2. O objeto da dispensa tem a natureza de serviço comum de recepção, armazenagem, pré-preparo, preparo, distribuição de alimentos, bem como higienização de utensílios, equipamentos e áreas do serviço de alimentação.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.1. A presente contratação adotará como regime de execução por *Empreitada por Preço Global*.

1.5. O prazo da vigência do contrato é de 180 (dias), não podendo ser prorrogado, estando dentro do limite disposto no art. 24, inciso IV, da Lei 8.666, de 1993.

1.6. A data prevista para o início do contrato é a partir de 29/05/2023.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Justifica-se a contratação em caráter emergencial, por meio de dispensa, para atender a necessidade a contratação de serviços de mão de obra especializada (nos cargos de cozinheiro, auxiliar de cozinha, almoxarife e auxiliar de almoxarife) para o desenvolvimento das atividades inerentes a recepção, armazenamento, pré-preparo, preparo e distribuição de alimentos nos Restaurantes Universitários da UFPI nos campi de Picos, Floriano e Bom Jesus.

O Programa Nacional de Assistência ao Estudantes – PNAES, instituído pelo governo federal por meio do Decreto Nº 7.234, de 19 de julho de 2010, com a finalidade de ampliar as condições de permanência e minimizar os efeitos das desigualdades sociais e regionais entre os jovens na educação superior pública federal, apresenta 10 linhas de ações de assistência estudantil a serem desenvolvidas nas IFES. Conforme orienta o PNAES, Garantir Alimentação a estes jovens é uma das primeiras linhas de ação assistencial ser trabalhada nas universidades.

O Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFPI (2020-2024), nos itens relativos à Assistência Estudantil, encontra-se alinhado com o PNAES e apresenta como meta a oferta dos serviços de Restaurante Universitário à comunidade universitária, em todos os campi.

A UFPI disponibiliza serviços de alimentação (desjejum, almoço e jantar) à comunidade universitária nos campi de Picos, Floriano e Bom Jesus, por meio de três unidades de Restaurantes Universitários (RUs). Os RUs dos campi citados atendem uma demanda de até 5 (cinco) mil refeições por dia, durante o período letivo e destas, 93% são servidas a estudantes regularmente matriculados. Desta forma, trata-se o programa RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO como o principal apoio assistencial oferecido à comunidade discente desta Instituição Federal de Ensino Superior (IFES), sendo imprescindível para os que se encontram em condições de vulnerabilidade socioeconômica.

Para atenderem às demandas citadas acima, os RUs precisam dispor de equipe de Recursos Humanos, multiprofissional, para o desenvolvimento das atividades operacionais dos serviços de alimentação. Estas atividades, atualmente, estão sendo atendidas por meio dos contratos nº 38, 39 e 40/2019-UFPI, os quais encerrarão a vigência no dia 28 de maio de 2023 sem possibilidade de prorrogação, conforme Nota nº 009/2023/NCA/PF-UFPI/PGF/AGU e relatório nº 18/2023 – GECON/PRAD.

Ressalta-se que garantir a contratação de serviços de mão de obra especializada com formação de equipes de recursos humanos nos cargos de cozinheiro, auxiliar de cozinha, almoxarife e auxiliar de almoxarife é essencial para a manutenção do funcionamento dos Restaurantes Universitários dos citados campi da Universidade Federal do Piauí (UFPI).

Desta forma, faz-se imprescindível a contratação de serviços de mão de obra especializada para o desenvolvimento das atividades inerentes a recepção, armazenamento, pré-preparo, preparo e distribuição de alimentos, bem como higienização de utensílios, equipamentos e áreas do serviço de alimentação, visto que as IFES não dispõem de servidores efetivos contratados em cargos que desenvolvam as atividades descritas e pelo fato de termos sido surpreendidos com o parecer PGF informando da impossibilidade da prorrogação dos contratos atuais.

Registra-se que por meio do processo **23111.019193/2023-17**, formalizou-se demanda de licitação de mão de obra terceirizada para os RUs da UFPI dos citados campi, tendo em vista a necessidade de substituição dos Contratos nº 38, 39 e 40/2019, contudo considerando que o referido processo, ainda se encontra inconclusivo e a possibilidade de os exíguos prazos serem



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

insuficientes para dirimir todos os recursos e interpelações possíveis e, visando manter a continuidade dos serviços prestados pelos Restaurantes Universitários à comunidade universitária, faz-se necessária adoção de providências para **CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA PARA OS RUs DA UFPI** ora solicitada.

Esclarecemos que o não atendimento desta demanda implicará na descontinuidade da prestação de mão de obra e consequente descontinuidade no fornecimento de refeições aos estudantes e em especial aos vulneráveis, fato que impactará negativamente no seu estado nutricional podendo trazer riscos à saúde, no desempenho acadêmico, e no aumento da evasão escolar. Assim, o **perigo de dano reverso** pela não contratação emergencial, no nosso entendimento, é muito maior pois **resultará no não fornecimento de 5.000 refeições dia, que poderá ocasionar insegurança alimentar e nutricional aos estudantes, especialmente aos que se encontram em vulnerabilidade socioeconômica**. Acrescentamos que a contratação emergencial proposta, será efetivada apenas para o atendimento da emergência, por um período máximo de 180 dias, prazo necessário para finalização do novo processo licitatório para os campi da UFPI fora da sede.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E JUSTIFICATIVA DE PREÇO

3.1. Diante da emergência instalada, a alternativa que possibilita a contratação dos serviços referenciados no item 1, sem interrupção do serviço de forma impactante, é a dispensa emergencial, conforme possibilita o art. 24, inciso IV da Lei nº 8666/93, uma vez que a licitação que está em andamento, se encontra em sua fase inicial. A descrição da solução como um todo, abrange a prestação dos serviços de cozinheiro, auxiliar de cozinha, almoxarife e auxiliar de almoxarife para desenvolverem atividades continuadas inerentes aos serviços de alimentação dos Restaurantes Universitários da UFPI nos campi de Picos, Floriano e Bom Jesus. Trata-se, pois, de serviços imprescindíveis para o cumprimento das atividades institucionais deste Órgão do Ministério da Educação. Os Restaurantes Universitários (RUs) são Unidades de Alimentação e Nutrição que têm como objetivo “fornecer refeições nutricionalmente balanceadas seguras do ponto de vista higiênico – sanitário com boa aparência e sabor agradável”. Nos campi da UFPI de Picos, Floriano e Bom Jesus, fornecem juntos, até 5.000 (cinco mil) refeições por dia à comunidade universitária (estudantes, servidores e prestadores de serviços), conforme a seguir:

3.1.1. No campus de Picos, a UFPI dispõe de uma unidade de RU que fornece, durante o período letivo, cerca de 2.300 refeições por dia, de segunda a sexta feira, (dias úteis), nos meses não letivos a demanda compreende cerca de 25% da demanda registrada no período letivo;

3.1.2. No campus de Floriano, a UFPI dispõe de uma unidade de RU que durante o período letivo, atende nos sete dias da semana, para o fornecimento de desjejum, almoço e jantar; fornece, cerca de 1.200 refeições por dia, de segunda a sexta feira, (dias úteis) e cerca de 200 refeições aos sábados, domingos e feriados; Nos meses não letivos a demanda compreende cerca de 20% da demanda registrada no período letivo;

3.1.3. No campus de Bom Jesus, a UFPI dispõe de uma unidade de RU que fornece, durante o período letivo, cerca de 1.500 refeições por dia, de segunda a sexta feira, (dias úteis); Nos



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

meses não letivos a demanda compreende cerca de 25% da demanda registrada no período letivo

Sobre a construção dos preços de referência para os EPIs e fardamento utilizou-se os preços da pesquisa efetuada pela Equipe da Coordenadoria de Compras e Licitação - CCL/UFPI. No que se refere aos salários e vale-alimentação dos postos de serviços a serem contratados, utilizou-se como base a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria de 2023. Ressalta-se ainda que foi utilizado o valor do plano de saúde definido pela CCL, como referência para as contratações de mão de obra terceirizada da UFPI. Para o valor do vale-transporte foram realizadas consulta aos respectivos campi para que fosse informado o valor praticado atualmente na cidade. O valor final dos postos que compõem o objeto desta contratação, leva em consideração o prazo da contratação de 180 dias, desta forma, os itens da planilha foram ajustados para este prazo (postos de serviços, EPIS e uniformes).

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 dispensa de licitação, art. 24, inciso IV da Lei nº 8666/93.
- 4.2. contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

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

5.1.2. *Para o atendimento da necessidade desta contratação e, com base no artigo 12 da Lei Nº 8.429, de 1992, será requisito para empresa contratada, bem como para seu sócio majoritário, não possuir registro de sanção que impeça a contratação nos seguintes cadastros: 1 – SICAF; 2 – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela CGU; 3 – Lista de Inidôneos, mantida pelo TCU. A empresa a ser contratada deverá apresentar balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando os Índices de Liquidez e de Solvência Geral superior a 1.*

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

5.1.4. *A contratada deverá comprovar que já tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da pretendida contratação.*



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

5.1.5. A contratada deverá possuir profissionais treinados e capacitados para o desenvolvimento das atividades, de forma a garantir a efetividade do trabalho e a integridade das pessoas, do ambiente e dos equipamentos.

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

5.1.7. Os serviços a serem contratados se caracterizam como Serviços com Regime de Dedicção Exclusiva de Mão de Obra, com jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, tendo em vista que na execução contratual exigirá, dentre outros requisitos, que: I - os empregados da contratada fiquem à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços; II - a contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e, III - a contratada possibilite a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

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

5.1.9. O quadro com soluções de mercado está justificado conforme item 3.2. deste instrumento.

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

5.2.1. Quadro 2 - Descrição dos cargos

CARGO	CBO	ESCOLARIDADE	FORMAÇÃO PROFISSIONAL
1 - Cozinheiro	5132-05	2º grau completo	Curso de formação na área ou experiência comprovada, mínima de 12 meses
2 - Auxiliar de Cozinha	5135-05	1º grau completo	Curso de formação na área ou experiência comprovada, mínima de 06 meses
3 - Almoxarife	4141-05	2º grau completo	Curso de formação na área ou experiência comprovada, mínima de 12 meses
4 - Auxiliar de Almoxarife	4141-10	1º grau completo	Curso de formação na área ou experiência comprovada, mínima de 06 meses

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- 5.3. Além dos pontos acima, a empresa a ser contratada por dispensa emergencial, deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.
- 5.4. *Não existe previsão de deslocamentos e hospedagens neste termo de referência.*

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 6.1. *Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos neste termo de referência como requisito previsto em lei especial, devendo a contratada adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:*

I – usar de produtos de limpeza e conservação de superfícies, utensílios e equipamentos que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

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

III – fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

IV - realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

V - realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados utilizados nos serviços para posterior destinação conforme normas internas da contratante.... (critérios e práticas de sustentabilidade)

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

7. VISTORIA PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

- 7.1. *Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a empresa poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 17:00 horas.*

- 7.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública

- 7.2.1. Para a vistoria a empresa participante, ou o seu representante legal, deverá fazer agendamento prévio com o setor a ser vistoriado, conforme abaixo:

Quadro 3 – Telefone e/ou e-mail para contato com os setores a serem vistoriados:

Campus	Contato
UFPI/CSHNB- RU Picos-Pi	(89) 3422 4401 ou praec.rupicos@ufpi.edu.br
UFPI/CAFS-RU Floriano-Pi	(089) 3522 0122 ou praec.rufioriano@ufpi.edu.br
UFPI/CPCE- RU Bom Jesus-Pi	(89) 3562 1922 ou praec.rubomjesus@ufpi.edu.br



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

7.2.2. Para a vistoria a empresa, 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. 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 empresa vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7.4. A empresa deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

Grupo 01 – Campus Senador Helvídio Nunes de Barros (CSHNB)		
Endereço – Universidade Federal do Piauí Rua Cícero Eduardo, S/N – Bairro Junco CEP 64.607-670, Picos/Pi		
Posto / Cargo	Nº de postos	Setor
1 - Cozinheiro	5	Restaurante Universitário (RU) - unidade 1
2 - Auxiliar de Cozinha	14	
Total	19	

Grupo 02 – Campus Amílcar Ferreira Sobral (CAFS)		
Endereço – Universidade Federal do Piauí BR 343, Km 3,5 CEP 64.800-000 – Floriano, Pi		
Posto / Cargo	Nº de postos	Setor
1 - Cozinheiro	5	Restaurante Universitário (RU) - unidade 1
2 - Auxiliar de Cozinha	13	
3- Almoxarife	1	
4- Auxiliar de Almoxarife	1	
Total	21	

Grupo 03 – Campus Profa. Cinobelina Elvas (CPCE)		
Endereço – Universidade Federal do Piauí Br 135, Bairro Planalto Horizonte CEP 64.9000-000 – Bom Jesus, Pi		
Posto / Cargo	Nº de postos	Setor
1 - Cozinheiro	4	Restaurante Universitário (RU) - unidade 1
2 - Auxiliar de Cozinha	12	
3- Almoxarife	1	



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

4- Auxiliar de Almoxeiro	1	
Total	18	

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

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

8.1.3. Para permitir o atendimento das demandas de desjejum, almoço e jantar dos usuários dos serviços dos RUs, a jornada de trabalho das equipes será definida de acordo com as características de funcionamento de cada unidade, podendo variar entre 05:30 horas até as 19:30 horas, nos sete dias da semana, perfazendo a carga horária de 44h semanais conforme legislação trabalhista vigente;

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

8.1.5. Constituem atividades básicas dos postos de trabalho:

a - POSTO / CARGO / CBO – COZINHEIRO / 5132-05

Descrição Sumária	Competências pessoais	Rotinas de atividades - resumo
Organizam e supervisionam serviços de cozinha em hotéis, restaurantes, hospitais, residências e outros locais de refeições, sugerindo cardápios e elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos. Trabalham em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde.	Trabalhar em equipe Demonstrar honestidade profissional na preparação dos alimentos Demonstrar capacidade de ser flexível e versatilidade Desenvolver paladar e olfato Demonstrar iniciativa e criatividade Dominar técnicas de preparação e conservação de alimentos Atualizar-se na profissão Demonstrar asseio pessoal Evitar perdas e desperdícios Aprender o manuseio de novos equipamentos Trabalhar com atenção e ética Zelar pelos equipamentos e utensílios Usar epi	Periodicidade: Diária Procedimentos: - receber e conferir os gêneros alimentícios recebidos do almoxarifado - pré-preparar alimentos - executar as preparações determinadas pela chefia imediata - Finalizar preparações com alimentos - encaminhar as preparações ao Serviço de Distribuição - planejar rotina de trabalho - Proceder estocagem e conservação de alimentos - Proceder higienização e limpeza dos equipamentos e utensílios usados no setor - atender e servir os usuários - Preparar, organizar e higienizar o local de trabalho - Desenvolver outras atividades afins, de mesma natureza e grau de complexidade Metodologia: RDC 216/2014 ANVISA e legislações vigentes referentes a condutas a serem seguidas em estabelecimentos produtores de refeições. Deveres e disciplinas:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

		Pontualidade, assiduidade, cordialidade, presteza, manter relação respeitosa com a equipe e os superiores.
--	--	--

b - POSTO / CARGO / CBO – AUXILIAR DE COZINHA / 5135-05

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

c - POSTO / CARGO / CBO – ALMOXARIFE / 4141-05

Descrição Sumária	Competências pessoais	Rotinas de atividades - resumo
Recepcionam, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Fazem os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques. Distribuem produtos e materiais a serem expedidos. Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar	Demonstrar organização Comunicar-se com facilidade Demonstrar criatividade Demonstrar agilidade Demonstrar disciplina Demonstrar disciplina Tomar decisões Reciclar-se Ouvir atentamente (saber ouvir) Demonstrar iniciativa Demonstrar dedicação Demonstrar liderança Manter-se dinâmico Demonstrar resistência física Demonstrar paciência Demonstrar noções de informática Classificar itens por características	Periodicidade: Diária Procedimentos: ☐ Recepcionar, selecionar, conferir e armazenar gêneros alimentícios e produtos diversos ☐ Dispensar os gêneros alimentícios para a Área de produção ☐ Organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar ☐ Auxiliar nos lançamentos de movimentação de entradas e saídas e controle de estoque ☐ Colaborar com a higienização do almoxarifado e câmaras frigoríficas, de acordo com normas estabelecidas - Desenvolver outras atividades afins, de mesma natureza e grau de complexidade Metodologia:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

	Demonstrar honestidade	RDC 216/2014 ANVISA e legislações vigentes referentes a condutas a serem seguidas em estabelecimentos produtores de refeições. Deveres e disciplinas: Pontualidade, assiduidade, cordialidade, presteza, manter relação respeitosa com a equipe e os superiores.
--	------------------------	---

d - POSTO / CARGO / CBO – AUXILIAR DE ALMOXARIFE / 4141-10

Descrição Sumária	Competências pessoais	Rotinas de atividades - resumo
Recepcionam, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Fazem os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques. Distribuem produtos e materiais a serem expedidos. Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar.	Demonstrar organização Comunicar-se com facilidade Demonstrar criatividade Demonstrar agilidade Demonstrar disciplina Demonstrar disciplina Tomar decisões Reciclar-se Ouvir atentamente (saber ouvir) Demonstrar iniciativa Demonstrar dedicação Demonstrar liderança Manter-se dinâmico Demonstrar resistência física Demonstrar paciência Demonstrar noções de informática Classificar itens por características Demonstrar honestidade	Periodicidade: Diária Procedimentos: Auxiliar nos seguintes: -recepcionar produtos -Conferir produtos e materiais -Registrar documentos de lançamentos -Armazenar produtos e materiais -Organizar e distribuir produtos, materiais e volumes -Controlar estoque -Organizar o almoxarifado - Colaborar com a higienização do almoxarifado e câmaras frigoríficas, de acordo com normas estabelecidas - Desenvolver outras atividades afins, de mesma natureza e grau de complexidade Metodologia: RDC 216/2014 ANVISA e legislações vigentes referentes a condutas a serem seguidas em estabelecimentos produtores de refeições. Deveres e disciplinas: Pontualidade, assiduidade, cordialidade, presteza, manter relação respeitosa com a equipe e os superiores.

8.1.6. Constituem requisitos básicos do profissional de cada posto:

- a - Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- b - Ensino médio completo, para os cargos de cozinheiro e almoxarife;
- c - Ensino fundamental completo, para os cargos de auxiliar de cozinha e auxiliar de almoxarife;
- d - Curso de formação na área ou experiência comprovada, mínima de 12 meses, para os cargos de cozinheiro e almoxarife;
- e - Curso de formação na área ou experiência comprovada, mínima de 06 meses, para os cargos de auxiliar de cozinha e auxiliar de almoxarife;
- f - Demonstrar competências pessoais, tais como: desembaraço ao tratar com as pessoas, disposição, agir com bom senso e agilidade, demonstrar



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

iniciativa, interesse, organização, educação, autonomia, paciência, respeito, espírito de equipe, interesse no aprimoramento profissional.

- 8.2. A execução dos serviços será iniciada no dia útil imediatamente posterior à assinatura do contrato, devendo esta, para evitar descontinuidade do funcionamento dos serviços de RUs, ocorrer antes do encerramento da vigência dos contratos 38, 39 e 40/2019 ou em data a ser estipulada pela Contratante.
- 8.3. . A contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando nos instrumentos poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 8.4. A contratada deverá possuir escritório em Teresina-PI, ou instalar, num prazo máximo de 15 (quinze) dias contados a partir da vigência do contrato, tendo em vista o caráter de emergência, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários e quaisquer outros que se façam necessários.
- 8.5. A gestão do contrato será composta pelos seguintes atores:
- 8.5.1. Gestão da Execução do Contrato;
 - 8.5.2. Fiscalização Administrativa
 - 8.5.3. Fiscalização Técnica

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos de proteção individual necessários, nas quantidades estimadas, qualidades periodicidades definidas no quadro abaixo, sem qualquer repasse do custo para o empregado, promovendo sua substituição quando necessário:

DOS EPIS – ALMOXARIFE E AUXILIAR DE ALMOXARIFE (POR EMPREGADO)			
Item	Descrição	Quant.(SEMENTRAL)	Periodicidade da entrega
1	Avental de napa Dim: altura - 1,20m; largura – 85cm. (und)	02	01 und por trimestre
2	Botas de PVC cano longo (par)	01	01 und por semestre
3	Luva de látex cano curto (par)	25	01 par por semana
4	Máscara descartável (pct c/100)	02	01 pct por trimestre
5	Protetor auricular (par)	01	01 par por semestre
6	Touca descartável (pct c/ 100)	02	01 pct por trimestre
DOS EPIS – COZINHEIRO (POR EMPREGADO)			
Item	Descrição	Quant.(semestral)	Periodicidade da entrega



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

1	Avental anti-chamas (und)	01	01 und por semestre
2	Avental de napa Dim: altura - 1,20m; largura – 85cm. (und)	03	01 und por bimestre
3	Botas de PVC cano longo (par)	01	01 par por semestre
4	Luva de látex cano curto (und)	25	01 par por semana
5	Luva descartável de vinil, cano curto (pct c/100)	3	01 cx por bimestre
6	luva térmica (par)	01	01 und por semestre
7	luvas para altas temperaturas (par)	01	01 und por semestre
8	Máscara descartável (pct c/100)	03	01 und por bimestre
9	Óculos de segurança (und)	01	01 und por semestre
10	Protetor auricular (par)	01	01 par por semestre
11	Touca descartável (pct c/ 100)	03	01 und por bimestre

DOS EPIs – AUXILIAR DE COZINHA (POR EMPREGADO)

Item	Descrição	Quant.(semestral)	Periodicidade da entrega
1	Avental de napa Dim: altura - 1,20m; largura – 85cm. (und)	03	01 und por bimestre
2	Botas de PVC cano longo (pares)	01	01 par por semestre
3	Luva de látex cano curto (par)	25	01 par por semana
4	Luva descartável vinil, cano curto (cx c/100)	05	05 cx por trimestre
5	Máscara descartável (pct c/100)	03	01 und por bimestre
6	Óculos de segurança (und)	01	01 und por semestre
7	Protetor auricular (pares)	01	01 par por semestre
8	Touca descartável (pct c/ 100)	03	01 und por bimestre
9	Luva térmica (und)	01	01 und por semestre
10	Luvras para altas temperaturas (und)	01	01 und por semestre

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

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características: A UFPI disponibiliza serviços de alimentação (desjejum, almoço e jantar) à comunidade universitária nos campi de Picos, Floriano e Bom Jesus, por meio dos Restaurantes Universitários. Atualmente, nos



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

citados campi, atendem uma demanda de até cinco mil refeições por dia, conforme quadro a seguir:

RUS/campus	Total de refeições/dia
UFPI/CSHNB-Picos,Pi	2.300
UFPI/CAFS-Floriano,Pi	1.200
UFPI/CPCE-Bom Jesus,Pi	1500
TOTAL	5.000

- 10.2. Os Restaurantes Universitários, para atender as demandas citadas acima, precisam dispor de equipe de Recursos Humanos, multiprofissional, para o desenvolvimento das atividades operacionais dos serviços de alimentação. Nos meses dos períodos letivos, estas atividades, nos dias úteis, iniciam-se às 05:30 horas e são concluídas às 19:30 horas; aos sábados, domingos e feriados, iniciam-se às 08:00 horas e encerram-se às 18:00. As escalas serão elaboradas pelo responsável técnico e ou fiscal do contrato de cada unidade em parceria com o representante legal da contratada, em conformidade com a legislação trabalhista vigente.
- 10.3. Em todos os campi, os empregados cumprirão escala de trabalho entre segunda e sábado, sendo reservada à contratante o direito de solicitar à contratada que convoque empregados para trabalharem aos domingos sem ultrapassar o limite de quarenta e quatro horas por semana, respeitando a legislação vigente.
- 10.4. *Considerando a essencialidade dos serviços de alimentação para os alunos internos moradores das residências universitárias, durante o período letivo, faz-se necessária a execução dos serviços inclusive nos feriados. Neste caso (com escala mínima, conforme demanda de refeições), será adotado SISTEMA DE COMPENSAÇÃO DE HORAS, conforme legislação trabalhista vigente.*
- 10.5. Durante o período letivo, conforme calendário universitário da instituição contratante, no campus de Floriano, uma unidade de RU funciona os sete dias da semana. Para atender esta demanda, será planejado escala serviços com equipes de trabalho envolvendo, conforme demanda de refeições, até 10 empregados.
- 10.6. Os serviços possuem natureza continuada, pois tem caráter essencial e permanente visto que se tratam de atividades que têm a finalidade de atender demandas de alimentação da comunidade universitária.

11. UNIFORMES

- 11.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo as seguintes peças, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto na tabela a seguir:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

UNIFORME PARA ALMOXARIFE E AUXILIAR DE ALMOXARIFADO (POR EMPREGADO)			
Item	Descrição	Quant.(semestral)	Periodicidade da entrega
1	Boné ou touca de algodão (bibico) – cor branca	01	01 und por semestre
2	Calça – cor branca e tecido padrão da empresa	02	02 und por semestre
3	Camisa – cor branca e tecido padrão da empresa	02	02 und por semestre
UNIFORME PARA COZINHEIRO (POR EMPREGADO)			
Item	Descrição	Quant.(semestral)	Periodicidade da entrega
1	Chapéu de chefe – cor branca	01	01 und por semestre
2	Calça em algodão – cor branca e tecido padrão da empresa	02	02 und por semestre
3	Camisa – cor e tecido padrão da empresa	02	02 und por semestre
UNIFORME PARA AUXILIAR DE COZINHA (POR EMPREGADO)			
Item	Descrição	Quant.(semestral)	Periodicidade da entrega
1	Boné ou touca em algodão (bibico) – cor branca	01	01 und por semestre
2	Calça em algodão – cor branca e tecido padrão da empresa	02	02 und por semestre
3	Camisa em algodão – cor branca e tecido padrão da empresa	02	02 und por semestre

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

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

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

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

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

controle do fiscal do contrato. A entrega dos uniformes deverá ser realizada na presença do fiscal do contrato;

11.2.5. A CONTRATADA fornecerá uniformes apropriados às empregadas gestantes em até 15 (quinze) dias após a comunicação escrita do Fiscal do Contrato, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

11.2.6. É parte essencial da apresentação do empregado, além do uso de uniforme de boa qualidade, a boa postura comportamental, asseio, buscando manter suas roupas sempre limpas e bem passadas a ferro, unhas cortadas, limpas e sem esmalte, sem barbas e sem bigode, cabelos bem penteados e protegidos por touca descartável e boné/touca de algodão ou chapéu de chefe, enfim, cuidados que visam manter um bom padrão de higiene;

11.2.6. A distribuição dos uniformes será feita conjuntamente em dia único para a categoria, não podendo a Contratada, em hipótese alguma, substituir a entrega aos seus empregados de qualquer das peças que compõe o conjunto de uniforme por pecúnia;

11.2.7. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma: - 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.2.1. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);

12.2.2. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);

12.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

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

12.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- 13.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 13.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 13.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 13.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 13.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 13.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 13.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 13.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 13.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa de contratação;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- 13.27. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 13.28. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 13.29. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 13.30. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 13.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 13.32. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 13.33. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 13.33.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 13.33.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 13.33.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 13.34. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 13.35. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

13.35.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

13.36. *Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.*

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação 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.

16. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

16.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

16.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através de e-mail e ofícios endereçados para: Diretoria Administrativa - E-mail: daf@ufpi.edu.br Telefone: (86) 3215-5582.

16.4. A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

16.5. A Contratada manterá preposto da empresa no local da execução do objeto, durante o período da execução dos serviços.

16.6. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

16.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

16.7.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

- 16.7.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 16.7.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;
- 16.7.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e
- 16.7.1.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

16.7.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

- 16.7.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 16.7.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 16.7.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 16.7.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

16.7.3. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

- 16.7.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- 16.7.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- 16.7.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 16.7.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- 16.7.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

16.7.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- 16.7.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 16.7.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 16.7.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 16.7.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 16.8. *A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados. A referida obrigação deve ser ajustada, conforme necessidade, em função da contratação ser referente somente a 180 dias de vigência.*
- 16.9. *O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT. A referida obrigação deve ser ajustada, conforme necessidade, em função da contratação ser referente somente a 180 dias de vigência.*
- 16.9.1. *Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.*
- 16.9.2. *Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.*
- 16.10. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 16.11. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7.1 acima deverão ser apresentados.
- 16.12. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 16.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 16.14. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Superintendência Regional do Trabalho.
- 16.15. 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,



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 16.16. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 16.17. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 16.17.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 16.17.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 16.17.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 16.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 16.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 16.19.1. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 16.20. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.
- 16.21. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.22. Em hipótese alguma, será admitido que a Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.23. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 16.24. 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.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- 16.25. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 16.26. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.27. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 16.28. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.29. *A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:*
- 16.29.1. *O acompanhamento e a fiscalização do contrato serão realizados por servidores denominados: Gestão da Execução do Contrato, Fiscalização Técnica e Fiscalização Administrativa designados pelo Diretoria Administrativa;*
- 16.29.2. *A contratada deverá indicar um preposto para representá-la durante a execução do Contrato;*
- 16.29.3. *São atribuições do Fiscal do Contrato, entre outras:*
- 16.29.3.1. . Não permitir que os empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas;
- 16.29.3.2. . Receber a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, bem como os demais documentos exigidos deste Termo de Referência, e atestar a realização dos serviços, para fins de liquidação e pagamento;
- 16.29.3.3. Ordenar a imediata retirada do local, seguida, quando for o caso, da substituição, pela CONTRATADA, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente de justificativa por parte da CONTRATANTE, de qualquer de seus empregados que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a atuação da Fiscalização ou cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público.
- 16.29.3.4. 4. Cabe a CONTRATADA atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências do Fiscal ou do substituto inerentes ao objeto do contrato, sem que isso decorra qualquer ônus extra para CONTRATANTE, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, que é total e irrestrita em relação ao serviço contratado,



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do contrato;

16.29.3.5. Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

16.29.3.6. Comunicar oficialmente, por escrito, ao preposto da CONTRATADA quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza;

16.29.3.7. Aplicação do IMR sempre que necessário;

16.29.3.8. Apurar quaisquer desentendimentos entre os colaboradores, terceirizados e efetivos, de forma imparcial, se reportando exclusivamente ao preposto para melhor tomada de decisões.

16.29.3.9. Analisar e avaliar as supostas ingerências e insubordinações praticadas durante a execução do contrato;

16.30. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

16.31. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

16.32. Ao final da vigência do contrato, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

16.31.1. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

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

16.33. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto em Anexo, 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:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.40. 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.

16.41. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

16.42. 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.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

16.43. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.44. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

16.45. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

16.46. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

16.47. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

16.48. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

16.49. A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.50. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

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

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

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

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

17.2.2. O resultado da prestação do serviço, inclusive para fins de pagamento, será medido/afetado conforme as regras e critérios definidos no Instrumento de Medição de Resultado - IMR, Anexo II deste Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

INDICADOR	
Item	Descrição
Finalidade	Cumprimento dos critérios e serviços relacionados nas Tabelas 1 e 2 do Anexo I.
Meta a cumprir	100% dos serviços realizados e adequados à perspectiva da Administração.
Instrumento de medição	Planilhas de Controles dos serviços executados, conforme modelos do Anexo I. anexo
Forma de pagamento	Realização mensal de inspeção, por parte da fiscalização do contrato, da execução dos serviços especificados e avaliações das Tabelas 1 e 2 do Anexo I do Termo de Referência, conforme perspectiva de adequação da Administração e posterior lançamento do resultado na Planilha de Controle.
Periodicidade	Acompanhamento diário e avaliação Mensal
Mecanismo de cálculo	% de serviços adequados executados dentro do mês de referência (total de serviços adequados executados dentro do mês de referência/total de serviços estabelecidos por período) * 100
Início da Vigência	Data do início da execução dos serviços
Faixa de ajuste no pagamento	a) 85% a 100% dos serviços = recebimento de 100% da fatura. b) 75% a 84% dos serviços = recebimento de 95% da fatura.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

	c) 65% a 74% dos serviços = recebimento de 85% da fatura. d) 59% a 64% dos serviços = recebimento de 80% da fatura.
Sanções	Abaixo de 64% dos serviços – multa de 5% sobre o valor total da fatura alusiva aos serviços onde constatou-se o não cumprimento dos quesitos incertos nas Tabelas 1 e 2.

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

a) 85% a 100% dos serviços = conceito MUITO BOM;

b) 75% a 84% dos serviços = conceito BOM;

c) 65% a 74% dos serviços = conceito REGULAR.

d) 59% a 64% dos serviços = conceito RUIM.

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

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

17.3.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

18.1. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

18.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

- 18.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal,
- 18.3.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 18.3.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 18.4. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 18.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 18.6. No prazo de até *10 dias corridos* a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 18.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 18.7.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 18.8. No prazo de até *10 (dez) dias corridos* a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 18.8.1. realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 18.8.2. emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 18.8.3. comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, *com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto*.
- 18.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época,



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

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

19. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

19.4.1. o prazo de validade;

19.4.2. a data da emissão;

19.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

19.4.4. o período de prestação dos serviços;

19.4.5. o valor a pagar; e

19.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

19.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

19.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

19.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

19.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

19.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

19.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

19.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

19.12. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

19.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

19.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

20.1. *Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.*



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

20.2. A futura Contratada deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

20.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

20.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

20.4. A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

20.4.1. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

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

20.4.1.2. parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

20.4.1.3. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

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

20.5. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

20.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;

20.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;

20.5.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;
e



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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

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

- 21.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- 21.10. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 21.11. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 21.12. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 21.13. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 21.14. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):
- $$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$
- R = Valor do reajuste procurado;
- V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;
- I^0 = Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;
- I = Índice relativo ao mês do reajustamento;
- 21.14.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 21.14.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 21.14.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 21.14.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
- 21.14.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

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

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

21.15.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

21.17. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

21.18. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

21.19. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

21.20. A CONTRATADA deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

22.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

22.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

22.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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

22.14. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho

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

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

23.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- i) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- ii) **Multa de:**
 - (1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - (2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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

Tabela 1

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

Tabela 2



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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

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

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

23.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

23.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

23.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

23.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

23.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

23.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da empresa contratada, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

23.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

23.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

23.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

23.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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

23.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

24.3.2. Declaração de que a empresa possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 15 (quinze) dias contado a partir da vigência do contrato, tendo em vista a situação de emergência.

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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

24.4. *Serão critérios de habilitação:*

24.4.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da empresa detentora da proposta, a equipe técnica da CCL verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

24.4.1.1. SICAF;

24.4.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União(www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

24.4.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

24.4.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União–TCU([https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0;));

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

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

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

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

24.4.1.9. A empresa será convocada para manifestação previamente à sua desclassificação.

24.4.1.10. Constatada a existência de sanção, o Equipe da CCL reputará a empresa inabilitada, por falta de condição de participação.

24.4.2. Caso seja encontrada alguma irregularidade nas consultas citadas nos itens 24.4.1.1 a 24.4.1.5, haverá consulta à empresa solicitando a regularidade dentro de 24h, em virtude da



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

emergência. Caso não haja a regularização da situação, a escolha recairá na empresa que oferecer o menor preço concomitante com as regularidades válidas.

24.4.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação das empresas será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

24.4.3.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

24.4.3.2. É dever da empresa atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

24.4.3.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação da empresa, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Equipe da CCL lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

24.4.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Termo de referência e já apresentados, a empresa será convocada a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo mínimo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

24.4.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

24.4.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

24.4.7. Se a empresa for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a empresa for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

24.4.7.1. Serão aceitos registros de CNPJ de empresa matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

24.4.8. Ressalvado o disposto no item 24.4, as empresas deverão encaminhar, nos termos deste Termo de referência, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

24.4.9. Habilitação jurídica:

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- 24.4.9.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual –MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual -CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 24.4.9.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 24.4.9.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 24.4.9.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 24.4.9.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 24.4.9.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva

24.4.10. Regularidade Fiscal Trabalhista

- 24.4.10.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 24.4.10.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 24.4.10.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 24.4.10.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº5.452, de 1º de maio de 1943;
- 24.4.10.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 24.4.10.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

24.4.10.7. caso a empresa seja considerada isenta dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

24.4.11. Qualificação Econômico-financeira:

24.4.11.1. certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da empresa;

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

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

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

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

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

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

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

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

24.4.11.5. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

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

24.4.11.6.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66%



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

(dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

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

24.4.11.6.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da apresentação da proposta, não é superior ao Patrimônio Líquido da empresa, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Termo de referência;

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

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

24.4.12. Qualificação Técnica:

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

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

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

b- 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.

c- 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.05. de 2017.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

d- A empresa 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 INSEGES/MP n. 5/2017.

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

24.4.12.4. Declaração de que a empresa possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 15(quinze) dias contado a partir da vigência do contrato, tendo em vista a emergência da contratação.

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

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

24.4.13. Tratando-se de empresas reunidos em consórcio, serão observadas as seguintes exigências:

24.4.13.1. comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelas empresas que dele participarão, com indicação da empresa-líder, que deverá possuir amplos poderes para representar os consorciados no procedimento licitatório e no instrumento contratual, receber e dar quitação, responder administrativa e judicialmente, inclusive receber notificação, intimação e citação;

24.4.13.2. apresentação da documentação de habilitação especificada no termo de referência por empresa consorciada;

24.4.13.3. comprovação da capacidade técnica do consórcio pelo somatório dos quantitativos de cada consorciado, na forma estabelecida neste termo de referência;

24.4.13.4. demonstração, por parte do consórcio, pelo somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, do atendimento aos índices contábeis definidos neste termo de referência [, com o acréscimo de%], para fins de qualificação econômico-financeira, na proporção da respectiva participação;

24.4.13.4.1. Quando se tratar de consórcio composto em sua totalidade por micro e pequenas empresas, não será necessário cumprir esse acréscimo percentual na qualificação econômico-financeira;

24.4.13.5. responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações do consórcio, nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;

24.4.13.6. obrigatoriedade de liderança por empresa brasileira no consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- 24.4.13.7. constituição e registro do consórcio antes da celebração do contrato; e
- 24.4.14. proibição de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente. A empresa enquadrada como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal
- 24.4.15. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a empresa qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja escolhida como vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do termo de referência.
- 24.4.16. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 24(vinte e quatro) horas, após a escolha do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pela empresa, mediante apresentação de justificativa.
- 24.4.17. A escolha da empresa como vencedora acontecerá após a análise das propostas e documentos de habilitação.
- 24.5. *O critério de aceitabilidade de preços serão:*
- 24.5.1. *Valor Global: **R\$ 1.421.032,26** (um milhão, quatrocentos e vinte e um mil, trinta e dois reais e vinte e seis centavos)*
- 24.5.2. *Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa a este termo de referência.*
- 24.6. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 24.7. As regras de desempate entre propostas, no que couber, são as mesmas utilizadas em certames licitatório, na modalidade pregão.

25. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

- 25.1. *O custo estimado da contratação é de **R\$ 1.421.032,26** (um milhão, quatrocentos e vinte e um mil, trinta e dois reais e vinte e seis centavos).*

26. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

- 26.1. *A indicação da dotação orçamentária será adicionada após a análise do processo pela Procuradoria Federal/UFPI/AGU.*

Município de Teresina, 10 de maio de 2023.

Equipe de Planejamento da Contratação:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**SUELI MARIA TEIXEIRA
LIMA:34812652391**

Assinado de forma digital por
SUELI MARIA TEIXEIRA
LIMA:34812652391
Dados: 2023.05.10 15:50:45 -03'00'

**SUELI MARIA TEIXEIRA LIMA
Coordenadoria de Nutrição e Dietética/PRAEC**



Documento assinado digitalmente
HUGO MARINNI SILVA ALENCAR
Data: 10/05/2023 15:45:05-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**HUGO MARINNI SILVA ALENCAR
Gerência de Contratos/PRAD**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I – PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

QUADRO RESUMO

--

GRUPO 01 - PICOS							
ITEM	CARGO	CBO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QT. PROFISSIONAIS	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR UNITÁRIO 180 DIAS	VALOR TOTAL 180 DIAS
1	COZINHEIRO	5132-05	Posto	5	R\$ 4,254.96	R\$ 25,529.76	R\$ 127,648.80
2	AUXILIAR DE COZINHA	5135-05	Posto	14	R\$ 4,231.11	R\$ 25,386.66	R\$ 355,413.24
VALOR TOTAL							R\$ 483,062.04

*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).*

QUADRO RESUMO

--

GRUPO 02 - FLORIANO							
ITEM	CARGO	CBO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QT. PROFISSIONAIS	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR UNITÁRIO 180 DIAS	VALOR TOTAL 180 DIAS
3	COZINHEIRO	5132-05	Posto	5	R\$ 4,147.96	R\$ 24,887.76	R\$ 124,438.80
4	AUXILIAR DE COZINHA	5135-05	Posto	13	R\$ 4,124.12	R\$ 24,744.72	R\$ 321,681.36
5	ALMOXARIFE	4141-05	Posto	1	R\$ 4,454.62	R\$ 26,727.72	R\$ 26,727.72
6	AUXILIAR DE ALMOXARIFE	4141-10	Posto	1	R\$ 4,037.36	R\$ 24,224.16	R\$ 24,224.16
VALOR TOTAL							R\$ 497,072.04

*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).*

QUADRO RESUMO

--

GRUPO 03 - BOM JESUS							
ITEM	CARGO	CBO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QT. PROFISSIONAIS	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR UNITÁRIO 180 DIAS	VALOR TOTAL 180 DIAS
3	COZINHEIRO	5132-05	Posto	4	R\$ 4,088.87	R\$ 24,533.22	R\$ 98,132.88
4	AUXILIAR DE COZINHA	5135-05	Posto	12	R\$ 4,062.20	R\$ 24,373.20	R\$ 292,478.40
5	ALMOXARIFE	4141-05	Posto	1	R\$ 4,406.79	R\$ 26,440.74	R\$ 26,440.74
6	AUXILIAR DE ALMOXARIFE	4141-10	Posto	1	R\$ 3,974.36	R\$ 23,846.16	R\$ 23,846.16
VALOR TOTAL							R\$ 440,898.18

*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).*

Categoria profissional: COZINHEIRO - 44 HORAS - PICOS

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	TERESINA
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 total a contratar (em função da unidade de medida)
	Posto	140
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Cozinheiro
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5132.05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1,389.95
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Apoio Administrativo e Atividades Auxiliares
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º janeiro

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1,389.95
B	Adicional Periculosidade		0.00
C	Adicional Insalubridade	20.00%	264.00
D	Adicional Noturno		0.00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0.00
F	Outros (especificar)		0.00
TOTAL DO MÓDULO 1			1,653.95

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8.33%	137.77
B	Férias e Abono de Férias	11.11%	183.75
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19.44%	321.53
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20.00%	395.10
B	Salário Educação	2.50%	49.39
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3.00%	59.26
D	SESC ou Sesi	1.50%	29.63
E	SENAI - SENAC	1.00%	19.75
F	SEBRAE	0.60%	11.85
G	INCRA	0.20%	3.95
H	FGTS	8.00%	158.04
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36.80%	726.98
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	R\$ 5.00	136.60
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	412.05
C	Assistência Médica e Familiar	-	70.00
D	Seguro de vida	-	6.02
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			624.68
SUBMÓDULO 2.4 - INTERVALO INTRAJORNADA DO TITULAR			
A	Intervalo Intrajornada diurno		0.00
B	Intervalo Intrajornada noturno		0.00
TOTAL SUBMÓDULO 2.4			0.00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS, INTERVALO INTRAJORNADA DO TITULAR			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários, Intervalo Intra jornada do Titular			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		321.53
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		726.98
2.3	Benefícios Mensais e Diários		624.68
2.4	Intervalo Intra jornada do Titular		0.00
TOTAL DO MÓDULO 2			1673.18
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0.42%	6.95
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0.03%	0.50
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0.01%	0.17
D	Aviso Prévio Trabalhado	1.94%	32.09
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0.71%	11.74
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4.00%	66.16
TOTAL DO MÓDULO 3		7.11%	117.60
Base de Cálculo para o módulo 4(módulo 1 + módulo 2 + módulo 3)			3,444.73
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0.00%	0.00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0.82%	28.25
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0.02%	0.69
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0.03%	1.03
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0.11%	3.79
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0.00%	0.00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		0.98%	33.76
Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0.00%	0.00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0.00%	0.00
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		33.76
4.2	Intra jornada		0.00
TOTAL DO MÓDULO 4			33.76
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais/Equipamentos/Ferramentas	-	0.00
B	EPI	-	34.73
C	Uniformes	-	20.55
TOTAL DO MÓDULO 5		-	55.27
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	3.00%	106.01
B	Lucro	6.79%	247.14
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	0.65%	27.66
C.2	COFINS	3.0%	127.65
C.3	ISS	5%	212.75
TOTAL DO MÓDULO 6		18.44%	721.21

a) Tributos % = To = 8.65%

100

b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =	3886.91
c)	Po / (1 - To) = P1 =	4254.96
	Valor dos Tributos = P1 - Po	368.05

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1653.95
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	1673.18
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	117.60
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	33.76
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	55.27
	Subtotal (A + B + C + D + E)	3533.75
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	721.21
	PREÇO TOTAL POR EMPREGADO	4254.96

Categoria profissional: AUXILIAR DE COZINHA - 44 HORAS - PICOS

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	TERESINA
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 total a contratar (em função da unidade de medida)
	Posto	140
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Auxiliar de Cozinha
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5132.05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1,351.36
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Apoio Administrativo e Atividades Auxiliares
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º janeiro

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1,351.36
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			1,615.36

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8.33%	134.56
B	Férias e Abono de Férias	11.11%	179.47
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19.44%	314.03
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20.00%	385.88
B	Salário Educação	2.50%	48.23
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3.00%	57.88
D	SESC ou Sesi	1.50%	28.94
E	SENAI - SENAC	1.00%	19.29
F	SEBRAE	0.60%	11.58
G	INCRA	0.20%	3.86
H	FGTS	8.00%	154.35
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36.80%	710.01
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	R\$ 5.00	138.92
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	412.05
C	Assistência Médica e Familiar	-	70.00
D	Seguro de vida	-	5.86
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			626.82
SUBMÓDULO 2.4 - INTERVALO INTRAJORNADA DO TITULAR			
A	Intervalo Intrajornada diurno		0.00
B	Intervalo Intrajornada noturno		0.00
TOTAL SUBMÓDULO 2.4			0.00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS, INTERVALO INTRAJORNADA DO TITULAR			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários, Intervalo Intrajornada do Titular			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		314.03
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		710.01
2.3	Benefícios Mensais e Diários		626.82
2.4	Intervalo Intrajornada do Titular		0.00
TOTAL DO MÓDULO 2			1650.86
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0.42%	6.78
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0.03%	0.48
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0.01%	0.16
D	Aviso Prévio Trabalhado	1.94%	31.34
E	Trabalhado	0.71%	11.47
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4.00%	64.61
TOTAL DO MÓDULO 3			114.85
Base de Cálculo para o módulo 4(módulo 1 + módulo 2 + módulo 3)			3,381.08
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0.00%	0.00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0.82%	27.72
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0.02%	0.68
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0.03%	1.01
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0.11%	3.72
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0.00%	0.00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		0.98%	33.13
Submódulo 4.2 - Intrajornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0.00%	0.00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0.00%	0.00
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		33.13
4.2	Intrajornada		0.00
TOTAL DO MÓDULO 4			33.13
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais/Equipamentos/Ferramentas	-	0.00
B	EPI	-	81.79
C	Uniformes	-	17.95
TOTAL DO MÓDULO 5			99.74
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	3.00%	105.42
B	Lucro	6.79%	245.76
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	0.65%	27.50
C.2	COFINS	3.0%	126.93
C.3	ISS	5%	211.56
TOTAL DO MÓDULO 6			717.16

a) Tributos % = To = 8.65%

100

b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =	3865.12
c)	Po / (1 - To) = P1 =	4231.11
Valor dos Tributos = P1 - Po		365.99

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	1650.86
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	114.85
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	33.13
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	99.74
	Subtotal (A + B + C + D + E)	3513.95
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	717.16
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		4231.11

Categoria profissional: COZINHEIRO - 44 HORAS - FLORIANO

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	TERESINA
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 total a contratar (em função da unidade de medida)
	Posto	140
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Cozinheiro
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5132.05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1,389.95
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Apoio Administrativo e Atividades Auxiliares
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º janeiro

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1,389.95
B	Adicional Periculosidade		0.00
C	Adicional Insalubridade	20.00%	264.00
D	Adicional Noturno		0.00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0.00
F	Outros (especificar)		0.00
TOTAL DO MÓDULO 1			1,653.95

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%	137.77
B	Férias e Abono de Férias	11.11%	183.75
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19.44%	321.53

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20.00%	395.10
B	Salário Educação	2.50%	49.39
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3.00%	59.26
D	SESC ou Sesi	1.50%	29.63
E	SENAI - SENAC	1.00%	19.75
F	SEBRAE	0.60%	11.85
G	INCRA	0.20%	3.95
H	FGTS	8.00%	158.04
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36.80%	726.98

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	R\$ 3.00	48.60
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	412.05
C	Assistência Médica e Familiar	-	70.00
D	Seguro de vida	-	6.02
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			536.68

SUBMÓDULO 2.4 - INTERVALO INTRAJORNADA DO TITULAR			
A	Intervalo Intrajornada diurno		0.00
B	Intervalo Intrajornada noturno		0.00
TOTAL SUBMÓDULO 2.4			0.00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS, INTERVALO INTRAJORNADA DO TITULAR			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários, Intervalo Intrajornada do Titular			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		321.53
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		726.98
2.3	Benefícios Mensais e Diários		536.68
2.4	Intervalo Intrajornada do Titular		0.00
TOTAL DO MÓDULO 2			1585.18
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0.42%	6.95
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0.03%	0.50
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0.01%	0.17
D	Aviso Prévio Trabalhado	1.94%	32.09
E	Trabalhado	0.71%	11.74
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4.00%	66.16
TOTAL DO MÓDULO 3		7.11%	117.60
Base de Cálculo para o módulo 4(módulo 1 + módulo 2 + módulo 3)			3,356.73
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0.00%	0.00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0.82%	27.53
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0.02%	0.67
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0.03%	1.01
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0.11%	3.69
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0.00%	0.00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		0.98%	32.90
Submódulo 4.2 - Intrajornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0.00%	0.00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0.00%	0.00
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		32.90
4.2	Intrajornada		0.00
TOTAL DO MÓDULO 4			32.90
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais/Equipamentos/Ferramentas	-	0.00
B	EPI	-	34.73
C	Uniformes	-	20.55
TOTAL DO MÓDULO 5			55.27
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	3.00%	103.35
B	Lucro	6.79%	240.93
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	0.65%	26.96
C.2	COFINS	3.0%	124.44
C.3	ISS	5%	207.40
TOTAL DO MÓDULO 6		18.44%	703.07

a) Tributos % = To = 8.65%

100

b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = 3789.16

c) Po / (1 - To) = P1 = 4147.96

Valor dos Tributos = P1 - Po 358.80

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1653.95
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	1585.18
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	117.60
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	32.90
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	55.27
	Subtotal (A + B + C + D + E)	3444.89
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	703.07
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		4147.96

Categoria profissional: AUXILIAR DE COZINHA - 44 HORAS - FLORIANO

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	TERESINA
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 total a contratar (em função da unidade de medida)
	Posto	140
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Auxiliar de Cozinha
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5132.05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1,351.36
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Apoio Administrativo e Atividades Auxiliares
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º janeiro

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1,351.36
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			1,615.36

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8.33%	134.56
B	Férias e Abono de Férias	11.11%	179.47
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19.44%	314.03

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20.00%	385.88
B	Salário Educação	2.50%	48.23
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3.00%	57.88
D	SESC ou Sesi	1.50%	28.94
E	SENAI - SENAC	1.00%	19.29
F	SEBRAE	0.60%	11.58
G	INCRA	0.20%	3.86
H	FGTS	8.00%	154.35
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36.80%	710.01

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	R\$ 3.00	50.92
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	412.05
C	Assistência Médica e Familiar	-	70.00
D	Seguro de vida	-	5.86
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			538.82

SUBMÓDULO 2.4 - INTERVALO INTRAJORNADA DO TITULAR			
A	Intervalo Intrajornada diurno		0.00
B	Intervalo Intrajornada noturno		0.00
TOTAL SUBMÓDULO 2.4			0.00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS, INTERVALO INTRAJORNADA DO TITULAR			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários, Intervalo Intrajornada do Titular			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		314.03
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		710.01
2.3	Benefícios Mensais e Diários		538.82
2.4	Intervalo Intrajornada do Titular		0.00
TOTAL DO MÓDULO 2			1562.86
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0.42%	6.78
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0.03%	0.48
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0.01%	0.16
D	Aviso Prévio Trabalhado	1.94%	31.34
E	Trabalhado	0.71%	11.47
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4.00%	64.61
TOTAL DO MÓDULO 3		7.11%	114.85
Base de Cálculo para o módulo 4(módulo 1 + módulo 2 + módulo 3)			3,293.08
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0.00%	0.00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0.82%	27.00
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0.02%	0.66
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0.03%	0.99
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0.11%	3.62
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0.00%	0.00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		0.98%	32.27
Submódulo 4.2 - Intrajornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0.00%	0.00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0.00%	0.00
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		32.27
4.2	Intrajornada		0.00
TOTAL DO MÓDULO 4			32.27
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais/Equipamentos/Ferramentas	-	0.00
B	EPI	-	81.79
C	Uniformes	-	17.95
TOTAL DO MÓDULO 5		-	99.74
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	3.00%	102.75
B	Lucro	6.79%	239.54
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	0.65%	26.81
C.2	COFINS	3.0%	123.72
C.3	ISS	5%	206.21
TOTAL DO MÓDULO 6		18.44%	699.03

a) Tributos % = To = 8.65%

100

b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = 3767.38

c) Po / (1 - To) = P1 = 4124.12

Valor dos Tributos = P1 - Po 356.74

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	1562.86
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	114.85
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	32.27
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	99.74
	Subtotal (A + B + C + D + E)	3425.09
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	699.03
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		4124.12

Categoria profissional: ALMOXARIFE - 44 HORAS - FLORIANO

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	TERESINA
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 total a contratar (em função da unidade de medida)
	Posto	140
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Almoxarife
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5132.05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1,544.42
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Apoio Administrativo e Atividades Auxiliares
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º janeiro

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1,544.42
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			1,808.42

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%	150.64
B	Férias e Abono de Férias	11.11%	200.92
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19.44%	351.56

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20.00%	432.00
B	Salário Educação	2.50%	54.00
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3.00%	64.80
D	SESC ou Sesi	1.50%	32.40
E	SENAI - SENAC	1.00%	21.60
F	SEBRAE	0.60%	12.96
G	INCRA	0.20%	4.32
H	FGTS	8.00%	172.80
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36.80%	794.87

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	R\$ 3.00	39.33
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	412.05
C	Assistência Médica e Familiar	-	70.00
D	Seguro de vida	-	6.69
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			528.08

SUBMÓDULO 2.4 - INTERVALO INTRAJORNADA DO TITULAR			
A	Intervalo Intrajornada diurno		0.00
B	Intervalo Intrajornada noturno		0.00
TOTAL SUBMÓDULO 2.4			0.00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS, INTERVALO INTRAJORNADA DO TITULAR			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários, Intervalo Intra jornada do Titular			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		351.56
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		794.87
2.3	Benefícios Mensais e Diários		528.08
2.4	Intervalo Intra jornada do Titular		0.00
TOTAL DO MÓDULO 2			1674.51
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0.42%	7.60
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0.03%	0.54
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0.01%	0.18
D	Aviso Prévio Trabalhado	1.94%	35.08
E	Trabalhado	0.71%	12.84
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4.00%	72.34
TOTAL DO MÓDULO 3			128.58
Base de Cálculo para o módulo 4(módulo 1 + módulo 2 + módulo 3)			3,611.50
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0.00%	0.00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0.82%	29.61
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0.02%	0.72
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0.03%	1.08
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0.11%	3.97
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0.00%	0.00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		0.98%	35.39
Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0.00%	0.00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0.00%	0.00
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		35.39
4.2	Intra jornada		0.00
TOTAL DO MÓDULO 4			35.39
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais/Equipamentos/Ferramentas	-	0.00
B	EPI	-	34.73
C	Uniformes	-	17.95
TOTAL DO MÓDULO 5			52.67
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	3.00%	110.99
B	Lucro	6.79%	258.74
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	0.65%	28.96
C.2	COFINS	3.0%	133.64
C.3	ISS	5%	222.73
TOTAL DO MÓDULO 6			755.05

a) Tributos % = To = 8.65%

100

b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =	4069.29
c)	Po / (1 - To) = P1 =	4454.62
	Valor dos Tributos = P1 - Po	385.32

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1808.42
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	1674.51
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	128.58
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	35.39
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	52.67
	Subtotal (A + B + C + D + E)	3699.57
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	755.05
	PREÇO TOTAL POR EMPREGADO	4454.62

Categoria profissional: AUXILIAR DE ALMOXARIFE - 44 HORAS - FLORIANO

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	TERESINA
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 total a contratar (em função da unidade de medida)
	Posto	140
Almoa		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Auxiliar de Almojarife
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5132.05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1,336.36
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Apoio Administrativo e Atividades Auxiliares
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º janeiro

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1,336.36
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			1,600.36

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%	133.31
B	Férias e Abono de Férias	11.11%	177.80
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19.44%	311.11

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20.00%	382.29
B	Salário Educação	2.50%	47.79
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3.00%	57.34
D	SESC ou Sesi	1.50%	28.67
E	SENAI - SENAC	1.00%	19.11
F	SEBRAE	0.60%	11.47
G	INCRA	0.20%	3.82
H	FGTS	8.00%	152.92
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36.80%	703.42

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	R\$ 3.00	51.82
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	412.05
C	Assistência Médica e Familiar	-	70.00
D	Seguro de vida	-	5.79
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			539.66

SUBMÓDULO 2.4 - INTERVALO INTRAJORNADA DO TITULAR			
A	Intervalo Intrajornada diurno		0.00
B	Intervalo Intrajornada noturno		0.00
TOTAL SUBMÓDULO 2.4			0.00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS, INTERVALO INTRAJORNADA DO TITULAR			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários, Intervalo Intrajornada do Titular			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		311.11
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		703.42
2.3	Benefícios Mensais e Diários		539.66
2.4	Intervalo Intrajornada do Titular		0.00
TOTAL DO MÓDULO 2			1554.19
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0.42%	6.72
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0.03%	0.48
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0.01%	0.16
D	Aviso Prévio Trabalhado	1.94%	31.05
E	Trabalhado	0.71%	11.36
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4.00%	64.01
TOTAL DO MÓDULO 3			113.79
Base de Cálculo para o módulo 4(módulo 1 + módulo 2 + módulo 3)			3,268.34
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0.00%	0.00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0.82%	26.80
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0.02%	0.65
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0.03%	0.98
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0.11%	3.60
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0.00%	0.00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			32.03
Submódulo 4.2 - Intrajornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0.00%	0.00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			0.00
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		32.03
4.2	Intrajornada		0.00
TOTAL DO MÓDULO 4			32.03
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais/Equipamentos/Ferramentas	-	0.00
B	EPI	-	34.73
C	Uniformes	-	17.95
TOTAL DO MÓDULO 5			52.67
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	3.00%	100.59
B	Lucro	6.79%	234.50
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	0.65%	26.24
C.2	COFINS	3.0%	121.12
C.3	ISS	5%	201.87
TOTAL DO MÓDULO 6			684.32

a) Tributos % = To = 8.65%

100

b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =	3688.13
c)	Po / (1 - To) = P1 =	4037.36
	Valor dos Tributos = P1 - Po	349.23

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1600.36
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	1554.19
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	113.79
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	32.03
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	52.67
	Subtotal (A + B + C + D + E)	3353.04
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	684.32
	PREÇO TOTAL POR EMPREGADO	4037.36

Categoria profissional: COZINHEIRO - 44 HORAS - BOM JESUS

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	TERESINA
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 total a contratar (em função da unidade de medida)
	Posto	140
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Cozinheiro
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5132.05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1,389.95
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Apoio Administrativo e Atividades Auxiliares
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º janeiro

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1,389.95
B	Adicional Periculosidade		0.00
C	Adicional Insalubridade	20.00%	264.00
D	Adicional Noturno		0.00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0.00
F	Outros (especificar)		0.00
TOTAL DO MÓDULO 1			1,653.95

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%	137.77
B	Férias e Abono de Férias	11.11%	183.75
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19.44%	321.53

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20.00%	395.10
B	Salário Educação	2.50%	49.39
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3.00%	59.26
D	SESC ou Sesi	1.50%	29.63
E	SENAI - SENAC	1.00%	19.75
F	SEBRAE	0.60%	11.85
G	INCRA	0.20%	3.95
H	FGTS	8.00%	158.04
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36.80%	726.98

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	-	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	412.05
C	Assistência Médica e Familiar	-	70.00
D	Seguro de vida	-	6.02
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			488.07

SUBMÓDULO 2.4 - INTERVALO INTRAJORNADA DO TITULAR			
A	Intervalo Intrajornada diurno		0.00
B	Intervalo Intrajornada noturno		0.00
TOTAL SUBMÓDULO 2.4			0.00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS, INTERVALO INTRAJORNADA DO TITULAR			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários, Intervalo Intrajornada do Titular			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		321.53
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		726.98
2.3	Benefícios Mensais e Diários		488.07
2.4	Intervalo Intrajornada do Titular		0.00
TOTAL DO MÓDULO 2			1536.58
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0.42%	6.95
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0.03%	0.50
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0.01%	0.17
D	Aviso Prévio Trabalhado	1.94%	32.09
E	Trabalhado	0.71%	11.74
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4.00%	66.16
TOTAL DO MÓDULO 3		7.11%	117.60
Base de Cálculo para o módulo 4(módulo 1 + módulo 2 + módulo 3)			3,308.12
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0.00%	0.00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0.82%	27.13
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0.02%	0.66
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0.03%	0.99
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0.11%	3.64
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0.00%	0.00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		0.98%	32.42
Submódulo 4.2 - Intrajornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0.00%	0.00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0.00%	0.00
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		32.42
4.2	Intrajornada		0.00
TOTAL DO MÓDULO 4			32.42
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais/Equipamentos/Ferramentas	-	0.00
B	EPI	-	34.73
C	Uniformes	-	20.55
TOTAL DO MÓDULO 5		-	55.27
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	3.00%	101.87
B	Lucro	6.79%	237.49
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	0.65%	26.58
C.2	COFINS	3.0%	122.67
C.3	ISS	5%	204.44
TOTAL DO MÓDULO 6		18.44%	693.05

a) Tributos % = To = 8.65%

100

b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =	3735.18
c)	Po / (1 - To) = P1 =	4088.87
Valor dos Tributos = P1 - Po		353.69

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1653.95
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	1536.58
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	117.60
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	32.42
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	55.27
	Subtotal (A + B + C + D + E)	3395.81
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	693.05
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		4088.87

Categoria profissional: AUXILIAR DE COZINHA - 44 HORAS - BOM JESUS

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	TERESINA
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 total a contratar (em função da unidade de medida)
	Posto	140
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Auxiliar de Cozinha
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5132.05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1,351.36
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Apoio Administrativo e Atividades Auxiliares
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º janeiro

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1,351.36
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			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	11.11%	179.47
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19.44%	314.03

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20.00%	385.88
B	Salário Educação	2.50%	48.23
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3.00%	57.88
D	SESC ou Sesi	1.50%	28.94
E	SENAI - SENAC	1.00%	19.29
F	SEBRAE	0.60%	11.58
G	INCRA	0.20%	3.86
H	FGTS	8.00%	154.35
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36.80%	710.01

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	-	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	412.05
C	Assistência Médica e Familiar	-	70.00
D	Seguro de vida	-	5.86
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			487.91

SUBMÓDULO 2.4 - INTERVALO INTRAJORNADA DO TITULAR			
A	Intervalo Intrajornada diurno		0.00
B	Intervalo Intrajornada noturno		0.00
TOTAL SUBMÓDULO 2.4			0.00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS, INTERVALO INTRAJORNADA DO TITULAR			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários, Intervalo Intrajornada do Titular			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		314.03
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		710.01
2.3	Benefícios Mensais e Diários		487.91
2.4	Intervalo Intrajornada do Titular		0.00
TOTAL DO MÓDULO 2			1511.95
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0.42%	6.78
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0.03%	0.48
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0.01%	0.16
D	Aviso Prévio Trabalhado	1.94%	31.34
E	Trabalhado	0.71%	11.47
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4.00%	64.61
TOTAL DO MÓDULO 3			114.85
Base de Cálculo para o módulo 4(módulo 1 + módulo 2 + módulo 3)			3,242.16
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0.00%	0.00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0.82%	26.59
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0.02%	0.65
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0.03%	0.97
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0.11%	3.57
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0.00%	0.00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		0.98%	31.77
Submódulo 4.2 - Intrajornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0.00%	0.00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0.00%	0.00
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		31.77
4.2	Intrajornada		0.00
TOTAL DO MÓDULO 4			31.77
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais/Equipamentos/Ferramentas	-	0.00
B	EPI	-	81.79
C	Uniformes	-	17.95
TOTAL DO MÓDULO 5			99.74
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	3.00%	101.21
B	Lucro	6.79%	235.94
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	0.65%	26.40
C.2	COFINS	3.0%	121.87
C.3	ISS	5%	203.11
TOTAL DO MÓDULO 6			688.54

a) Tributos % = To = 8.65%

100

b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =	3710.82
c)	Po / (1 - To) = P1 =	4062.20
	Valor dos Tributos = P1 - Po	351.38

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	1511.95
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	114.85
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	31.77
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	99.74
	Subtotal (A + B + C + D + E)	3373.67
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	688.54
	PREÇO TOTAL POR EMPREGADO	4062.20

Categoria profissional: ALMOXARIFE - 44 HORAS - BOM JESUS

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	TERESINA
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 total a contratar (em função da unidade de medida)
	Posto	140
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Almoxarife
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5132.05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1,544.42
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Apoio Administrativo e Atividades Auxiliares
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º janeiro

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1,544.42
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			1,808.42

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%	150.64
B	Férias e Abono de Férias	11.11%	200.92
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19.44%	351.56

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20.00%	432.00
B	Salário Educação	2.50%	54.00
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3.00%	64.80
D	SESC ou Sesi	1.50%	32.40
E	SENAI - SENAC	1.00%	21.60
F	SEBRAE	0.60%	12.96
G	INCRA	0.20%	4.32
H	FGTS	8.00%	172.80
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36.80%	794.87

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	-	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	412.05
C	Assistência Médica e Familiar	-	70.00
D	Seguro de vida	-	6.69
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			488.74

SUBMÓDULO 2.4 - INTERVALO INTRAJORNADA DO TITULAR			
A	Intervalo Intrajornada diurno		0.00
B	Intervalo Intrajornada noturno		0.00
TOTAL SUBMÓDULO 2.4			0.00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS, INTERVALO INTRAJORNADA DO TITULAR			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários, Intervalo Intrajornada do Titular			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		351.56
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		794.87
2.3	Benefícios Mensais e Diários		488.74
2.4	Intervalo Intrajornada do Titular		0.00
TOTAL DO MÓDULO 2			1635.17
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0.42%	7.60
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0.03%	0.54
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0.01%	0.18
D	Aviso Prévio Trabalhado	1.94%	35.08
E	Trabalhado	0.71%	12.84
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4.00%	72.34
TOTAL DO MÓDULO 3			128.58
Base de Cálculo para o módulo 4(módulo 1 + módulo 2 + módulo 3)			3,572.17
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0.00%	0.00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0.82%	29.29
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0.02%	0.71
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0.03%	1.07
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0.11%	3.93
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0.00%	0.00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		0.98%	35.01
Submódulo 4.2 - Intrajornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0.00%	0.00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0.00%	0.00
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		35.01
4.2	Intrajornada		0.00
TOTAL DO MÓDULO 4			35.01
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais/Equipamentos/Ferramentas	-	0.00
B	EPI	-	34.73
C	Uniformes	-	17.95
TOTAL DO MÓDULO 5			52.67
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	3.00%	109.80
B	Lucro	6.79%	255.96
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	0.65%	28.64
C.2	COFINS	3.0%	132.20
C.3	ISS	5%	220.34
TOTAL DO MÓDULO 6			746.94

a) Tributos % = To = 8.65%

100

b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =	4025.60
c)	Po / (1 - To) = P1 =	4406.79
	Valor dos Tributos = P1 - Po	381.19

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1808.42
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	1635.17
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	128.58
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	35.01
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	52.67
	Subtotal (A + B + C + D + E)	3659.85
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	746.94
	PREÇO TOTAL POR EMPREGADO	4406.79

Categoria profissional: AUXILIAR DE ALMOXARIFE - 44 HORAS - BOM JESUS

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	TERESINA
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 total a contratar (em função da unidade de medida)
	Posto	140
Almoa		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Auxiliar de Almoхарife
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5132.05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1,336.36
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Apoio Administrativo e Atividades Auxiliares
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º janeiro

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1,336.36
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			1,600.36

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%	133.31
B	Férias e Abono de Férias	11.11%	177.80
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19.44%	311.11

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20.00%	382.29
B	Salário Educação	2.50%	47.79
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3.00%	57.34
D	SESC ou Sesi	1.50%	28.67
E	SENAI - SENAC	1.00%	19.11
F	SEBRAE	0.60%	11.47
G	INCRA	0.20%	3.82
H	FGTS	8.00%	152.92
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36.80%	703.42

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	-	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	412.05
C	Assistência Médica e Familiar	-	70.00
D	Seguro de vida	-	5.79
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			487.84

SUBMÓDULO 2.4 - INTERVALO INTRAJORNADA DO TITULAR			
A	Intervalo Intrajornada diurno		0.00
B	Intervalo Intrajornada noturno		0.00
TOTAL SUBMÓDULO 2.4			0.00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS, INTERVALO INTRAJORNADA DO TITULAR			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários, Intervalo Intrajornada do Titular			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		311.11
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		703.42
2.3	Benefícios Mensais e Diários		487.84
2.4	Intervalo Intrajornada do Titular		0.00
TOTAL DO MÓDULO 2			1502.37
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0.42%	6.72
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0.03%	0.48
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0.01%	0.16
D	Aviso Prévio Trabalhado	1.94%	31.05
E	Trabalhado	0.71%	11.36
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4.00%	64.01
TOTAL DO MÓDULO 3		7.11%	113.79
Base de Cálculo para o módulo 4(módulo 1 + módulo 2 + módulo 3)			3,216.52
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0.00%	0.00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0.82%	26.38
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0.02%	0.64
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0.03%	0.96
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0.11%	3.54
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0.00%	0.00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		0.98%	31.52
Submódulo 4.2 - Intrajornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0.00%	0.00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0.00%	0.00
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		31.52
4.2	Intrajornada		0.00
TOTAL DO MÓDULO 4			31.52
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais/Equipamentos/Ferramentas	-	0.00
B	EPI	-	34.73
C	Uniformes	-	17.95
TOTAL DO MÓDULO 5		-	52.67
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	3.00%	99.02
B	Lucro	6.79%	230.84
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	0.65%	25.83
C.2	COFINS	3.0%	119.23
C.3	ISS	5%	198.72
TOTAL DO MÓDULO 6		18.44%	673.65

a) Tributos % = To = 8.65%

100

b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =	3630.58
c)	Po / (1 - To) = P1 =	3974.36
	Valor dos Tributos = P1 - Po	343.78

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1600.36
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	1502.37
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	113.79
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	31.52
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	52.67
	Subtotal (A + B + C + D + E)	3300.71
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	673.65
	PREÇO TOTAL POR EMPREGADO	3974.36

EPIS

DOS EPIS -					
TABELA 01					
EPis (ALMOXARIFE E AUXILIAR DE ALMOXARIFADO 44H) (Por empregado)					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE E (180 DIAS)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Avental de napa Dim: altura - 1,20m; largura – 85cm.	UNIDADE	2	R\$ 27.69	R\$ 55.38
2	Botas de PVC cano longo	PAR	1	R\$ 35.11	R\$ 35.11
3	Luva de látex cano curto	PAR	25	R\$ 3.27	R\$ 81.75
4	Máscara descartável (pct c/100)	CAIXA	2	R\$ 9.46	R\$ 18.92
5	Protetor auricular (par)	PAR	1	R\$ 1.15	R\$ 1.15
6	Touca descartável (pct c/100)	CAIXA	2	8.02	R\$ 16.04
TOTAL GERAL 180 DIAS					R\$ 208.35
TOTAL GERAL MENSAL					R\$ 34.73

TABELA 02					
EPis (COZINHEIRO 44H) (Por empregado)					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE E (180 DIAS)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Avental anti-chamas	UNIDADE	1	R\$ 83.66	R\$ 83.66
2	Avental de napa Dim: altura - 1,20m; largura – 85cm	UNIDADE	3	R\$ 27.69	R\$ 83.07
3	Botas de PVC cano longo	UNIDADE	1	R\$ 35.11	R\$ 35.11
4	Luva de látex cano curto	UNIDADE	25	R\$ 3.27	R\$ 81.75
5	Luva descartável de vinil, cano curto (pct c/100)	CAIXA	3	R\$ 10.63	R\$ 31.89
6	Luva térmica	PAR	1	R\$ 90.14	R\$ 90.14
7	Luvas para altas temperaturas	PAR	1	R\$ 90.14	R\$ 90.14
8	Máscara descartável (pct c/100)	CAIXA	3	R\$ 9.46	R\$ 28.38
9	Óculos de segurança	UNIDADE	1	R\$ 3.79	R\$ 3.79
10	Protetor auricular	PAR	1	R\$ 1.15	R\$ 1.15
11	Touca descartável (pct c/ 100)	CAIXA	3	R\$ 8.02	R\$ 24.06
TOTAL GERAL 180 DIAS					R\$ 553.14
TOTAL GERAL MENSAL					R\$ 92.19

TABELA 03					
EPis (AUXILIA DE COZINHA 44H) (Por empregado)					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE E (180 DIAS)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Avental de napa Dim: altura - 1,20m; largura – 85cm.	Unidade	3	R\$ 27.69	R\$ 83.07
2	Botas de PVC cano longo	PAR	1	R\$ 35.11	R\$ 35.11
3	Luva de látex cano curto	PAR	25	R\$ 3.27	R\$ 81.75
4	Luva descartável vinil, cano curto	PAR	5	R\$ 10.63	R\$ 53.15
5	Luva térmica	PAR	1	R\$ 90.14	R\$ 90.14
6	Luvas para altas temperaturas	PAR	1	R\$ 90.14	R\$ 90.14
7	Máscara descartável (pct/100)	CAIXA	3	R\$ 9.46	R\$ 28.38
8	Óculos de segurança	UNIDADE	1	R\$ 3.79	R\$ 3.79
9	Protetor auricular	PAR	1	R\$ 1.15	R\$ 1.15
10	Touca descartável (pct/100)	CAIXA	3	8.02	24.06
TOTAL GERAL 180 DIAS					R\$ 490.74
TOTAL GERAL MENSAL					R\$ 81.79

UNIFORMES

TABELA 4					
UNIFORMES (ALMOXARIFE E AUXILIAR DE ALMOXARIFADO 44H) (Por empregado)					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE (180 DIAS)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Boné ou touca de algodão (bibico) – cor branca	UNIDADE	1	R\$ 9.79	R\$ 9.79
2	Calça – cor branca	UNIDADE	2	R\$ 32.13	R\$ 64.26
3	Camisa - cor branca	UNIDADE	2	R\$ 16.82	R\$ 33.64
TOTAL GERAL 180 DIAS					R\$ 107.69
TOTAL GERAL MENSAL					R\$ 17.95

TABELA 5					
UNIFORMES (COZINHEIRO 44H) (Por empregado)					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE (180 DIAS)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Chapéu de chefe - cor branca	UNIDADE	1	R\$ 25.37	R\$ 25.37
2	Calça – cor branca	UNIDADE	2	R\$ 32.13	R\$ 64.26
3	Camisa - cor branca	UNIDADE	2	R\$ 16.82	R\$ 33.64
TOTAL GERAL 180 DIAS					R\$ 123.27
TOTAL GERAL MENSAL					R\$ 20.55

TABELA 6					
UNIFORMES (AUXILIA DE COZINHA 44H) (Por empregado)					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE (180 DIAS)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Boné ou touca de algodão (bibico) – cor branca	UNIDADE	1	R\$ 9.79	R\$ 9.79
2	Calça – cor branca	UNIDADE	2	R\$ 32.13	R\$ 64.26
3	Camisa - cor branca	UNIDADE	2	R\$ 16.82	R\$ 33.64
TOTAL GERAL 180 DIAS					R\$ 107.69
TOTAL GERAL MENSAL					R\$ 17.95



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

APÊNDICE DO ANEXO I - MEMÓRIA DE CÁLCULO

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

OBSERVAÇÕES:

1. O MODELO DE PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS deverá ser **preenchido individualmente para cada profissional** envolvido na prestação dos serviços. Assim, deverão ser apresentadas, pela licitante, **planilhas específicas**.
2. O piso salarial (salário-base) e demais benefícios/vantagens dos profissionais colocados à disposição da CONTRATANTE, para a prestação dos serviços objeto do Termo de Referência, deverão ser fixados observando-se as disposições da **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO nº PI000066/2023, processo: 13168.10062/2023-12**.
3. As propostas **deverão** conter **indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas** que **regem cada categoria profissional** que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.
4. O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados, no valor referente ao itinerário de cada funcionário, observadas as disposições insertas **nas Convenções Coletivas de Trabalho** da categoria.
5. **Na hipótese em que a lei, o normativo ou as Convenções Coletivas de Trabalho indicadas neste Termo de Referência forem silentes a respeito de benefícios concedidos, ou mesmo nos casos em que inexistir lei ou norma específica, e havendo inserção na proposta, a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios que serviram de base para a definição desses valores em sua planilha.**
 - 5.1. A não apresentação dos documentos comprobatórios citados **resultará na desclassificação da proposta.**
6. **Deverão ser observados**, quando do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, **os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis**, em especial aqueles estabelecidos na **legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais** (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).
 - 6.1. Na formulação de sua proposta, **a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida**, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (**Acórdão TCU- Plenário n.º 2.647/2009**), se for o caso.
 - 6.2. As empresas deverão observar as disposições do **Decreto nº 6.957/2009** e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o **Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ**, definido pelo Ministério da Previdência Social.
 - 6.3. A licitante deve preencher o item **“Riscos Ambientais do Trabalho - RAT”** da planilha de custos e formação de preços **considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP e FAP WEB.**
7. Considerando tratar-se de **contratação de serviços que se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra**, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, a **licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional**, que, porventura venha a ser CONTRATADA, **não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua EXCLUSÃO OBRIGATÓRIA DO SIMPLES NACIONAL A CONTAR DO MÊS SEGUINTE AO DA CONTRATAÇÃO**, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (**Acórdão TCU 797/2011 – Plenário**).
 - 7.1. As licitantes ME E EPPs estarão **IMPEDIDAS DE APRESENTAR PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COM BASE NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL**, já que tal prática implicaria 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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

123 de 14/12/2006.

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

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

Informações complementares:

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	Descrição	(%)	Memória de Cálculo	Fundamento
A	Salário Base		Salário de cada cargo de acordo com a CCT.	Convenção Coletiva de Trabalho P1000066/2023
B	Adicional Periculosidade		0,2 x (salário base para o cargo)	Cláusula 8ª da Convenção Coletiva de Trabalho P1000066/2023
C	Adicional Insalubridade		0,2x (salário mínimo vigente)	
D	Adicional Noturno		(Salário base + insalubridade)/220x0,2x7x15	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		{(Salário base + insalubridade)/220x0,2+(Salário base + insalubridade)/220*1,5}*15	
F	Intervalo Intrajornada Noturno		(salário base+insalubridade)/220*1,5*15	
G	Intervalo Intrajornada Diurno		(salário base+insalubridade)/220*1,5*15	

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

BASE DE CÁLCULO= MÓDULO 1

2.1	Descrição	(%)	Memória de Cálculo	Fundamento
A	13º (décimo terceiro) salário	8,33%	$(1/12) \times 100 = 8,333\%$ Arredondando p/ duas casas decimais: 8,33%	Art. 7º, VIII, CF/88.
B	Férias e Abono de Férias	11,11%	$[(1+1/3)/12] \times 100 = 11,11\%$	Acórdão TCU 6771/2009

Submódulo 2.2: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições

BASE DE CÁLCULO= MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1

2.2	Descrição	%	Memória de Cálculo	Fundamento
A	INSS	20,00%		Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91.
B	Salário educação	2,50%		Art. 3º, Inciso I, Decreto n.º 87.043/82.
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho) –	3,00%		Decreto 6.957/09 E (Art.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

	FAP X RAT			22, inc. II, Lei 8212/91 e art 10 L 10.666/03)
D	SESC OU SESI	1,50%		Decreto 1.867/81
E	SENAI ou SENAC	1,00%		Decreto n.º 2.318/86.
F	SEBRAE	0,60%		Art. 8º, Lei n.º 8.029/90 e Lei n.º 8.154/90.
G	INCRA	0,20%		DL n.º 1.146/70.
H	FGTS	8,00%		Lei 8.036/90

Submódulo 2.3: Benefícios mensais e diários

2.3	Descrição	(%)	Memória de Cálculo	Fundamento
A	Transporte	-	(Valor*2*22 dias) – 6%* Vencimento Básico	Documentos comprobatórios sobre o valor praticado na cidade- Cláusulas 10ª 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	-	R\$ 70,00	Consulta de mercado - Cláusula 13ª da Convenção Coletiva de Trabalho PI000066/2023
D	Seguro de Vida	-	(Venc. Básico*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

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

	submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		Arredondando p/ duas casas decimais: 0,71%	
F	Multa do FGTS Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	4%	$0,08 \times 0,40 \times (1 + 5/56 + 5/56 + 1/3 \times 5/56) = 0,04$	

Módulo 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3

4	Descrição	(%)	Memória de Cálculo	Fundamento
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	$[(1+1/3)/12]/12=0,9259$ Arredondando p/ duas casas decimais: 0, 93%	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,82%	$((2,96/30)/ 12)= 0,822\%$ Arredondando p/ duas casas decimais: 0,82%	
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	$\{(5/30)/12 \times 0,015\} = 0,02083\%$ Arredondando p/ duas casas decimais: 0,02%	
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	$((15/30)/12 \times 0,0078 \times 100) = 0,0325\%$ Arredondando p/ duas casas decimais: 0,03%	Acórdão 6771/09
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,11%	$\{[(1+1/3)/12] \times 3\% \times (4/12)\} = 0,1111\%$ Arredondando p/ duas casas decimais: 0,11%	

Lucro(L) e Custos indiretos(CI)

Para fins de estimativa, o LCI – Lucro e Custos Indiretos, é definido em: 6,79% para o Lucro e para os custos indiretos 3%, totalizando 9,79%.

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

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

Tributação

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

Cálculo:

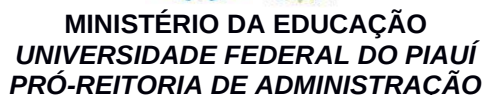
$\{[Total (M1 + M2 + M3 + M4 +M5) + Total (Lucro + custos indiretos)] / [1-(\%COFINS + \%PIS + \%ISS)]\} \times Alíquota do imposto$

Onde: M1: Total do módulo 1

M2: Total do módulo 2

M3: Total do módulo 3

M4: Total do módulo 4



INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

Planilha 2 – pontualidade, assiduidade e ausências durante expediente	
	DIAS DO MÊS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Nome do empregado	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

Nota explicativa: Será marcado o dia que o empregado se apresentar em desconformidade com o indicador proposto nesta planilha.

Planilha 3 – destreza, agilidade, competência técnica, responsabilidade, cuidado nos processos de produção e com equipamentos e utensílios																															
Nome do empregado	DIAS DO MÊS																														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

Nota explicativa: Será marcado o dia que o empregado se apresentar em desconformidade com o indicador proposto nesta planilha.

Planilha 4 – relacionamento interpessoal (com os pares, com os superiores e com os usuários dos serviços)																															
Nome do empregado	DIAS DO MÊS																														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

Nota explicativa: Será marcado o dia que o empregado se apresentar em desconformidade com o indicador proposto nesta planilha.

- 3.5.** Quando nas planilhas 1, 2, 3 e 4, a avaliação da mão de obra (empregados) apresentarem desconformidades, a CONTRATANTE deverá formalizar, de imediato, por escrito à CONTRATADA o motivo desta avaliação, visando proporcionar ciência e promover adequação aos padrões de qualidade exigidos;
- 3.6.** Sempre que a CONTRATADA solicitar prazo visando a correção de determinada falha, esta solicitação deve ser formalizada por escrito e o prazo acordado com a CONTRATANTE.
- 3.7.** O resumo das ocorrências constantes nas planilhas 1, 2, 3 e 4 será o balizador para os conceitos a serem aplicados na tabela 1.
- 3.8.** A pontuação final será o resultado da soma da quantidade de itens com conceito “ADEQUADO”, nas Tabelas 1 e 2. Esta pontuação será aplicada na PLANILHA DE CONTROLE DOS SERVIÇOS EXECUTADOS e utilizada para fins de cálculo do Índice de ajuste no pagamento.

FICHA DE INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS		
Unidade	Data da Inspeção: ____ / ____ / ____	MÊS / ANO de referência :
Processo:	Contrato:	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Empresa	CNPJ
Fiscal do contrato	Matrícula SIAPE
Representante da Empresa/Encarregado ou preposto	Cargo

TABELA 1

Item	Avaliação dos Colaboradores	Adequado	Inadequado
1.	Higiene pessoal: os empregados apresentam-se sem bigode, barbeados, com cabelos protegidos, unhas aparadas e sem uso de esmalte durante o serviço?		
2.	Uniforme: Os funcionários utilizam uniformes limpos, completos em perfeito estado de conservação e adequados às tarefas que executam?		
3.	EPIs: Os funcionários utilizam equipamentos de proteção individual adequados às tarefas que executam?		
4.	Assiduidade: O quadro de pessoal manteve-se completo, ocorrendo reposição no tempo previsto, em caso de faltas e/ou ausências?		
5.	Pontualidade: Os empregados iniciam e encerram as atividades no setor de trabalho, sempre no horário estabelecido?		
6.	Ausências de empregados durante o expediente de trabalho?		
7.	Qualificação profissional: Os funcionários são qualificados e exercem as atividades específicas da função, conforme descrito no Termo de Referência?		
8.	Qualificação profissional: Os funcionários apresentam destreza e agilidade no exercício das atividades específicas da função, conforme descrito no Termo de Referência?		
9.	Qualificação profissional: Os funcionários atuam com atenção e cuidado com os materiais de consumo utilizados nos processos de produção durante o exercício das atividades específicas da função, conforme descrito no Termo de Referência?		
10.	Qualificação profissional: Os funcionários atuam com atenção e cuidado com equipamentos e utensílios utilizados nos processos de produção durante o exercício das atividades específicas da função, conforme descrito no Termo de Referência?		
11.	Relação Interpessoal: Os funcionários apresentam boa conduta no relacionamento com os usuários dos serviços?		
12.	Relação Interpessoal: Os funcionários apresentam boa conduta no relacionamento com seus pares?		
13.	Relação Interpessoal: Os funcionários apresentam boa conduta no relacionamento com a equipe gerencial do serviço?		

TABELA 2

Item	Avaliação da Execução do Contrato	Adequado	Inadequado
14.	Fornecimento de uniformes para seus empregados nas		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

	especificações, quantidades e periodicidade indicada no Termo de Referência e em sua proposta comercial;		
15.	Programa de capacitação: A Contratada possui e cumpre cronograma de capacitação da equipe, conforme periodicidade indicada no Termo de Referência e em sua proposta comercial;		
16.	Realização de exames periódicos de saúde (PCMSO): A Contratada comprova a realização de exames periódicos de saúde de seus funcionários de acordo com as normas vigentes e conforme periodicidade indicada no Termo de Referência e em sua proposta comercial; ;		
17.	A contratada elabora Cronograma de férias dos empregados, informando a equipe de fiscais do contrato, conforme estabelecido no Termo de Referência e em sua proposta comercial;		
18.	Cumprimento dos prazos estabelecidos pelo Contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO, bem como cumprimento das determinações formais ou instruções complementares do Fiscal do contrato;;		
19.	Fornecimento de materiais e equipamentos conforme proposta comercial da empresa contratada;		
20.	Substituição de empregado que se conduza de modo inconveniente;		
21.	Reposição de funcionários faltosos, no tempo estabelecido no Termo de referência;		
22.	Pagamento dos salários nos prazos pactuados com seus funcionários e/ou nas datas previstas legalmente ou em convenção coletiva de trabalho;		
23.	Recolhimento mensal do INSS de seus funcionários nas datas conforme exigências trabalhistas;		
24.	Recolhimento das contribuições relativas ao FGTS exigíveis até o momento da apresentação da fatura;		
25.	Pagamento de vale-transporte a seus funcionários nas datas legalmente previstas ou em convenção coletiva de trabalho;		
26.	Pagamento de auxílio-alimentação a seus funcionários nas datas legalmente previstas ou em convenção coletiva de trabalho;		
27.	Apresentação dentro do prazo de notas fiscais/relatórios de entrega dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços contratados;		
28.	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados;		
29.	Entregar com presteza e integralidade a documentação exigida no contrato ou solicitada pela equipe de fiscalização e gestão de Contratos;		
30.	Entregar com presteza e integralidade os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação pela equipe de fiscalização e gestão de Contratos;		

PLANILHA DE CONTROLE DOS SERVIÇOS EXECUTADOS – TABELAS 1 E 2

MÊS/ANO DE REFERÊNCIA _____



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

(A) Avaliações e Serviços (Tabela 1 e 2)	(B) Qtde de avaliações e serviços adequados a serem realizados (soma dos itens das Tabelas 1 e 2	(C) Qtde de avaliações e serviços adequados efetivamente realizados	(D) Porcentagem do Serviço Realizado
Serviços de mão de obra terceirizada para os RUs	30	xx	xx%

(A) Todos os Serviços, Tarefas e Obrigações a serem executados pela Contratada mensalmente e de forma adequada à expectativa da Administração, assim como a avaliação dos colaboradores, uniformes e EPIS.

(B) A quantidade de avaliações e serviços adequados a serem realizados seguirá o somatório dos itens discriminados nas Tabelas 1 e 2 do ANEXO do Termo de Referência e deverá ser preenchida por servidor formalmente designado pela Administração para a fiscalização do contrato.

(C) Quantidade de avaliações e serviços adequados efetivamente realizados e devidamente adequados à expectativa da Administração, especificados nas Tabelas 1 e 2 (somatório).

(D) Porcentagem do serviço será mensurada mediante o cálculo $(C/B) \times 100$, ou seja, a quantidade de avaliações e serviços efetivamente realizados sobre a quantidade de avaliações e serviços adequados a serem realizados (soma da Tabela 1 e 2), vezes 100 (cem). **Este cálculo informará o percentual do serviço que foi realizado, ensejando o respectivo ajuste no pagamento.**

Obs1. Havendo casas decimais na porcentagem do serviço realizado (D), arredondar para o percentual inteiro abaixo, exemplo: 89,47%=89%

Obs2. O levantamento dos serviços realizados e avaliações dentro dos padrões e devidamente adequado à expectativa da Administração será executado pelo Fiscal do Contrato designado pela Administração.

Obs3. Durante a execução dos serviços por parte da contratada, a fiscalização realizará vistoria aleatória nos setores dos serviços contratados.

_____, ____/____/20____.

Fiscal do Contrato

Chefe do Serviço