



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

1 de 130

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2016.

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o(a) **UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**, por meio da **Coordenadoria Permanente de Licitação**, sediada no **Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, Bloco SG7 – na cidade de Teresina/PI**, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo **menor preço**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, nº 02, de 11 de outubro de 2010 e nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 21/09/2016

Horário: 09:00h (horário de Brasília-DF)

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de conservação, limpeza e atividades auxiliares, em regime de empreitada por preço unitário, conforme quantidades estimadas e especificações descritas no Termo de Referência, a serem executados nas dependências do Campus Ministro Petrônio Portela/PI, em Teresina/PI, da UFPI, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem.
- 1.3. A prestação dos serviços compreende além dos postos de serviço, o fornecimento de uniformes, materiais e o emprego de equipamentos necessários à sua execução, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Anexo I deste Edital.
- 1.4. *A licitação será dividida em grupos discriminados conforme tabelas constantes do Termo de Referência.*
- 1.5. *A licitação será realizada em grupos.*
- 1.6. *O critério de julgamento adotado será o menor preço por item e global do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.*

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2016, na classificação abaixo:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

2 de 130

Gestão/Unidade: 154048/15265

Fonte: 0112

Programa de Trabalho: 108570 1086681

Elemento de Despesa: 339037

PI: M20RRW601CTN

3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.
- 3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

- 4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.
- 4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
 - 4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 4.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 4.2.3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 4.2.4. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
 - 4.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
 - 4.2.6. Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, anexo ao Edital, e a proibição do artigo 4º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

3 de 130

4.3. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.3.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.3.1.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;

4.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

4.3.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.3.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

4.3.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

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

5.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

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

5.6.1. valor unitário por categoria e total anual do item;

5.6.2. Descrição detalhada do objeto, contendo, entre outras, as seguintes informações:

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

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

5.8.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

4 de 130

futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.8.2. Caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a Contratada, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.

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

5.10. A Proposta Comercial será preenchida em conformidade com o Modelo de Proposta de Preço constante do ANEXO III do Edital, e deverá, ainda, conter:

5.10.1. preços mensal e anual dos postos, por categoria, em algarismos e por extenso (havendo discordância entre os preços mensal e anual, prevalecerá o primeiro, e entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos, devendo o Pregoeiro proceder às correções necessárias).

5.10.2. prazo de validade da proposta, não inferior a 90 (noventa) dias corridos, a contar da data de sua apresentação. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo de 90 dias;

5.10.3. declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas, frete, tributos e demais encargos, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste Pregão, nada mais sendo lícito pleitear a esse título;

5.10.4 Deverão ser observados, quando do preenchimento das planilhas 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/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

5.11. 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 nº 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU- Plenário nº 2.647/2009).

5.12. 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.

5.13. 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 FAPWEB.

5.14. Os custos referentes ao item “Treinamento/Capacitação/Reciclagem”, considerando o entendimento esposado pelo TCU, deverão estar contemplados no percentual de “Despesas Operacionais/ Administrativas” (“Demais Componentes”).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

5 de 130

5.15.A licitante não deverá promover a inserção de custos relativos ao IRPJ e CSLL na planilha de custo e formação de preço, tendo em vista o Acórdão TCU nº 950/2007 – Plenário e Mensagem do MPOG de 12/06/2007.

5.16.As ME/EPP optantes pelo SIMPLES, com exceção às atividades referidas nos §§ 5º-B a 5º-E do art. 18 da Lei Complementar 123/2006, 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 da LC 123/2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão TCU 797/2011 – Plenário.

5.17.Quando do registro das propostas no Sistema Eletrônico, as licitantes deverão observar a orientação estabelecida pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no sentido de incluir o detalhamento do objeto ofertado no campo “Descrição Detalhada do Objeto”.

5.17.1. A ausência do detalhamento do objeto no citado campo não acarretará a desclassificação da proposta da licitante, podendo tal falha ser sanada mediante realização de diligência destinada a esclarecer ou complementar as informações.

5.18. A apresentação da proposta implicará a plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

5.19.O Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da licitante que efetivamente vai prestar os serviços objeto da presente licitação.

5.20.Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do presente Edital e seus anexos, que sejam omissas ou que apresentem irregularidades insanáveis.

6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

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

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

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

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

6.5.1.O lance deverá ser ofertado *pelo preço mensal e anual dos postos por categoria*.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

6 de 130

- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.6.1. *Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação.*
- 6.6.2. *Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.*
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.7.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos
- 6.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.10. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.11. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
- 6.12. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.13. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.14. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e as empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.15. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.16. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.17. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

7 de 130

6.17.1. Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.2. **O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a Proposta de Preço assinada (conforme ANEXO III)**, para cada Categoria, adequada ao último lance, em arquivo único, no prazo de 48h após encerramento da fase dos lances, contados a partir da convocação do anexo via sistema, por meio da opção “Enviar Anexo” no sistema **COMPRASNET**.

7.2.1. A proposta de preço deverá vir acompanhada dos seguintes documentos:

7.2.1.1. planilhas de composição de custos e formação de preços das categorias envolvidas na contratação, conforme Planilhas: A/B/C/D/E/F/G/H/I/J/L/M/N do Termo de Referência, acompanhadas das planilhas do EXCEL (com as devidas memórias de cálculo) e planilha dos materiais de limpeza detalhada conforme tabela 1 do Termo de Referência.

7.2.1.2 GFIP e FAPWEB apto a comprovar o FAP.

7.3. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema **COMPRASNET** poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

7.3.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Comissão Permanente de Licitação, sito no Bloco SG7 – Campus Ministro Petrônio Portela – Bairro Ininga – CEP 64.049-550 – Teresina (PI).

7.4. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

7.5. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto:

7.5.1. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Universidade Federal do Piauí ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

7.5.2 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

7.5.3 Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

7.5.4 verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

7.5.5 levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;

7.5.6 consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

8 de 130

-
- 7.5.7 pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- 7.5.8 verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- 7.5.9 pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- 7.5.10 verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- 7.5.11 levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- 7.5.12 estudos setoriais;
- 7.5.13 consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- 7.5.14 análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços;
- 7.5.15 demais verificações que porventura se fizerem necessárias.
- 7.6. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar sua proposta obedecendo ao piso salarial fixado no Acordo e na convenção coletiva da categoria ou normas legais em vigor no Estado do Piauí.**
- 7.7. Após recepção das propostas e planilhas, o Pregoeiro fará a diligência da exequibilidade das propostas apresentadas, e quando apresentar erro, o pregoeiro notificará o licitante para ajustar a proposta e planilhas, e o licitante deverá anexar via sistema a proposta e planilhas devidamente corrigidas no prazo de 24 horas da notificação, contados da convocação do anexo do Comprasnet, sob pena de recusa da proposta.**
- 7.7.1.** Caso a proposta do licitante apresente salário inferior ao piso salarial e esteja provisoriamente classificada em primeiro lugar, este licitante poderá, após diligência, ajustar os salários no prazo estabelecido, conforme cláusula 7.7, desde que não majore o valor total da proposta.
- 7.7.2 O não atendimento à solicitação do Pregoeiro no prazo fixado neste Edital ou determinado via chat ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.**
- 7.8. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.**
- 7.8.1.** Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 7.8.1.1.** comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 7.8.1.2.** apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 7.8.2.** A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.
- 7.8.2.1. SECAPI-2016/2016, registro nº PI000036/2016**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

9 de 130

- 7.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.
- 7.10. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 7.11. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 7.12. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de **2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.12.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 7.12.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as, propostas, planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado, notas fiscais, ou outros documentos pertinentes para fins de diligências de exequibilidade.
- 7.12.3. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 7.12.4. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- 7.12.5. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, conforme cláusula 7.7, desde que não haja majoração do preço proposto.
- 7.12.6. Caso a proposta e planilhas não forem ajustadas conforme cláusula 7.7, não será admitido prazo adicional para a correção, sendo a mesma desclassificada, e convocado outro licitante, conforme cláusula **7.13**.
- 7.12.6.1. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.
- 7.13. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 7.14. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 7.15. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 7.15.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

10 de 130

- 7.15.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.16. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8. DA HABILITAÇÃO

- 8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 8.1.1. SICAF;
 - 8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - 8.1.3. 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);
 - 8.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
 - 8.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
 - 8.1.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.2. O Pregoeiro, então, consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.
- 8.2.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.
 - 8.2.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 2 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 8.3. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista e Qualificação econômico-financeira e técnica:

8.4. Habilitação jurídica:

- 8.4.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

11 de 130

- 8.4.2. em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 8.4.3. 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;
- 8.4.4. inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 8.4.5. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 8.4.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.5. Regularidade fiscal e trabalhista:

- 8.5.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 8.5.2. 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.
- 8.5.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.5.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.5.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.5.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.5.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 8.5.8. caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.6. Qualificação econômico-financeira:

- 8.6.1. certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 8.6.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

12 de 130

atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

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

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

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

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

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

8.6.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

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

8.6.4.2. 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.

8.6.4.3. 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 sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante,

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

8.6.4.5. 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.

8.7. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, relativamente deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

13 de 130

- 8.7.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 8.7.1.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 8.7.1.2. 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.
- 8.7.1.3. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.
- 8.7.1.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
- 8.7.2. Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.
- 8.7.3. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 20 (vinte) postos.
- 8.7.4. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do art. 19, §12º da IN n. 02/2008.
- 8.7.5. A Universidade Federal do Piauí, consoante art. 4º Inc. XIII, da Lei 10.520/02 e art. 2º., §2º., do Dec. 5.450/05, poderá proceder à aferição da qualificação técnica (comprovação de aptidão) e da disponibilidade dos meios, através de seus responsáveis pela Comissão Permanente de Licitação, com base na documentação apresentada, verificação “in loco” e junto às instituições e/ou empresas que emitiram os atestados, tomando como referência a especificação quantitativa e o aspecto qualitativo solicitados no Termo de Referência, Anexo I do Edital.**
- 8.7.6. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de qualificação técnica e operacional:**
- 8.7.6.1. Comprovante de inscrição ou registro do licitante junto ao Conselho Regional de Administração – CRA, sendo facultativo para este Edital.**
- 8.7.7. Atestado de vistoria facultativo, nas condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.8. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em arquivo digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 24 horas, após convocação do anexo via sistema Comprasnet pelo Pregoeiro. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso comprovado de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por e-mail cpl@ufpi.edu.br.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

14 de 130

- 8.9. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome do licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.
- 8.10. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.
- 8.11. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.
- 8.12. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.
- 8.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 8.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 8.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 8.15. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.
- 8.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 8.18. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 8.19. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

- 9.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 9.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

15 de 130

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

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, conforme ANEXO III, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços **em excel**, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

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

10.1.4. Validade da proposta.

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

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

11. DOS RECURSOS

11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

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

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

16 de 130

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 13.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do total Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.
- 13.1.1. 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).
- 13.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante 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.
- 13.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.
- 13.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 13.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- 13.3.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 13.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 13.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 13.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG 02/2008, observada a legislação que rege a matéria.
- 13.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 13.6. 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.
- 13.7. 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 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 13.8. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

17 de 130

13.9. Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.

13.9.1. Caso a Contratada não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, conforme obrigação assumida pela contratada.

13.10. Será considerada extinta a garantia:

13.10.1. 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;

13.10.2. no prazo de 03 (três) meses 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.

14. DO TERMO DE CONTRATO

14.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (meses) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

14.2. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

14.2.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

14.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.4. O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15. DA REPACTUAÇÃO

15.1. As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

18 de 130

16. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

18. DO PAGAMENTO

- 18.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de **30 (trinta)** dias, contados do atesto da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 18.2. Ressalte-se que é vedada à CONTRATADA a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com a UFPI, sob pena de aplicação das sanções previstas neste edital.**
- 18.3. 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.
- 18.4. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008.
- 18.5. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.
- 18.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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.
- 18.7. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.
- 18.7.1. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

19 de 130

- 18.8. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 18.8.1. não produziu os resultados acordados;
 - 18.8.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 18.8.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,
- 18.9. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.10. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 18.11. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 18.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 18.13. 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.
- 18.14. 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.
- 18.15. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.
- 18.16. 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.
- 18.16.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 18.17. Com base na súmula nº 331, do Tribunal Superior do Trabalho, visando à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, a Contratada depositará, mensalmente, em conta vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores envolvidos na execução do contrato, em consonância com o disposto no art. 19-A, c/c a prescrição constante no anexo VII, ambos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008, os quais



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

20 de 130

somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

- 18.17.1 parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;
 - 18.17.2 parcialmente, pelo valor correspondente aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
 - 18.17.3 parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
 - 18.17.4 ao final da vigência do contrato, para o pagamento de verbas rescisórias; e
 - 18.17.5 o saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.
- 18.18. A Contratada, fundamentada no inciso IV, do Art. 19-A, da instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008, autorizar a Administração contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista na alínea “k” do inciso XIX do art. 19 desta Instrução Normativa.
- 18.19. A Contratante, fundamentada no inciso V, do Art. 19-A, da instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008, **efetivará 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 estes não forem adimplidos.
- 18.20. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e das relativas ao FGTS **ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito**, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 18.21. Ocorrerá **a retenção ou glosa no pagamento** sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a Contratada:
- 18.20.1. Não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
 - 18.20.2** Deixar de utilizar insumos/equipamentos e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 18.22. O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, correspondente a 23,33% da remuneração mensal, **deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato**.
- 18.23. A movimentação da conta vinculada será efetivada **mediante autorização da CONTRATANTE**, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.
- 18.22.1 A CONTRATADA poderá solicitar a autorização à CONTRATANTE para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de **eventuais indenizações trabalhistas** dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato.
 - 18.22.2 Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a CONTRATADA **deverá apresentar à CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento**.
 - 18.22.3** A CONTRATANTE expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, **a autorização para a movimentação**, dirigida à

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

21 de 130

instituição financeira oficial **no prazo máximo de cinco dias úteis**, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.

18.22.4 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de três dias corridos, o comprovante das transferências bancárias porventura realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

18.24. O **saldo remanescente da conta vinculada** será liberado à CONTRATADA, no momento do **encerramento do contrato**, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, **após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos aos serviços contratados.**

18.25. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

19.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

19.1.2. apresentar documentação falsa;

19.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

19.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.5. não mantiver a proposta;

19.1.6. cometer fraude fiscal;

19.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

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

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

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

22 de 130

- 19.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 19.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.
- 19.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 19.6. 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.
- 19.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 19.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 20.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 20.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail **cpl@ufpi.edu.br**, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço **Coordenadoria Permanente de Licitação** no endereço **Campus Ministro Petrônio Portela – Bloco SG7 - Bairro Ininga – CEP 64.049-550 – Teresina (PI)**.
- 20.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 20.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 20.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 20.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 20.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 21.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 21.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 21.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

23 de 130

- 21.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 21.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 21.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 21.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 21.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 21.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico **Compras governamentais**, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço **Campus Ministro Petrônio Portela bairro: Ininga**, nos dias úteis, no horário das **08:30 às 11:30 horas das 14:30 às 17:30 horas**, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 21.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 21.10.1. ANEXO I - Termo de Referência;
 - 21.10.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;
 - 21.10.3. ANEXO III – Modelo de Proposta Comercial;
 - 21.10.4. ANEXO IV – Especificações dos Serviços;
 - 21.10.5. ANEXO V - Planilha de Custos e Formação de Preços;
 - 21.10.6. ANEXO VI - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (arts. 19-A e 35 da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008);
 - 21.10.7. ANEXO VII – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;
 - 21.10.8. ANEXO VIII - Modelo de Termo de Vistoria (FACULTATIVA);
 - 21.10.9. ANEXO IX – Autorização Complementar de Contrato;
 - 21.10.10. ANEXO X – Termo de Conciliação Judicial Firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União.

Teresina-PI, 08 de Setembro de 2016.

Lucas Lopes de Araújo
Pró-Reitor de Administração da UFPI



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

24 de 130

ANEXO - I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2016

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de conservação, limpeza e atividades auxiliares, em regime de empreitada por preço unitário, conforme quantidades estimadas e especificações descritas no Termo de Referência, a serem executados nas dependências do Campus Ministro Petrônio Portela/PI, em Teresina/PI, da UFPI, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

GRUPO	CARGO	POSTOS DE SERVIÇOS	QUANTIDADE
I - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO EXTERNA	SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNO	40	40
	JARDINEIRO	01	01
	OPERADOR DE ROÇADEIRA	07	07
	ENCARREGADO DE TURMA DE LIMPEZA	02	02
SUB - TOTAL		50	50
II - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO INTERNA	SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO	115	115
	ENCARREGADO DE TURMA DE LIMPEZA	04	04
SUB - TOTAL		119	119
III - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO INTERNA (insalubridade)	SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO (40% insalubridade)	08	08
	SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO (20% insalubridade)	18	18
	ENCARREGADO DE TURMA DE LIMPEZA	01	01
SUB - TOTAL		27	27
IV - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO HOSPITALAR	SERVENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR 12X36 DIURNO (20% insalubridade)	04	08
	SERVENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR 12X36 NOTURNO (20% insalubridade)	02	04



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

25 de 130

	SERVENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR (20% insalubridade)	08	08
	ENCARREGADO DE TURMA DE LIMPEZA (20% insalubridade)	01	01
SUB - TOTAL		15	21

TOTAL	211	217

TIPO DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRODUTIVIDADE DIÁRIA (m²)
Áreas Internas	84.600	600
Áreas Externas	48.000	1200
Área interna Hospitalar Veterinária	6.600	330
Total	139.200	2130

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Os serviços terceirizados demandados destinam-se à realização de atividades auxiliares administrativas ou complementares aos serviços que constituem a área de competência legal da IES, necessários ao bom funcionamento do CAMPUS MINISTRO PETRÔNIO PORTELA – TERESINA / PI.
- 2.2. A Contratação visa ainda assegurar a continuidade dos serviços de terceirização atualmente prestados nas dependências do CAMPUS MINISTRO PETRÔNIO PORTELA da UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ.
- 2.3. Considerando-se a previsão legal disposta no § 3º, do art. 3º, da IN SLTI nº 02/2008 (e alterações), e levando-se em conta a natureza similar dos cargos ora demandados, e com a finalidade de viabilizar um melhor gerenciamento dos serviços prestados, evitando o desperdício de recursos, e buscando minimizar os riscos de eventuais prejuízos à Administração e/ou de comprometimento da qualidade desses serviços, haverá o agrupamento de atividades, sendo utilizado como critério de julgamento o valor unitário para o item e global para o grupo. conforme discriminado da **Planilha A a N deste Termo.**

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. Os serviços referenciados neste Termo de Referência, dadas as suas características, enquadram-se no conceito de serviços comuns, conforme definido no parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002.
- 3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

26 de 130

- 3.3. 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.
- 3.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
- 3.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.1.1. SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO E EXTERNO/SERVENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR:

- 4.1.1.1.** Os serviços correspondentes à limpeza, conservação e higienização das dependências do CAMPUS MINISTRO PETRÔNIO PORTELA da UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, que deverão ser executados conforme discriminação seguinte:

4.1.1.2. Áreas Internas/Externas:

- 4.1.1.2.1. remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- 4.1.1.2.2. remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- 4.1.1.2.3. aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- 4.1.1.2.4. proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com desinfetante, duas vezes ao dia;
- 4.1.1.2.5. varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- 4.1.1.2.6. varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos acrílico, de mármore, cerâmicos, de mármore e emborrachados;
- 4.1.1.2.7. varrer os pisos de cimento;
- 4.1.1.2.8. limpar com desinfetante os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- 4.1.1.2.9. abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- 4.1.1.2.10. retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- 4.1.1.2.11. passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- 4.1.1.2.12. remover ervas daninhas e efetuar podas, sob orientação, e demais atividades necessárias à manutenção do jardim interno;
- 4.1.1.2.13. retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração da UFPI;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

27 de 130

- 4.1.1.2.14. proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE n. 06 de 03 de novembro de 1995;
- 4.1.1.2.15. limpar os corrimãos;
- 4.1.1.2.16. suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- 4.1.1.2.17. Realizar a Limpeza externa de áreas externas, com uso de ferramentas manuais;
- 4.1.1.2.18. Recolhimento de entulhos em áreas externas;
- 4.1.1.2.19. Executar nas áreas externas as tarefas de capinagem;
- 4.1.1.2.20. Coletar o lixo de depósitos, recolhendo-os em latões, para depositá-lo em lixeiras próprias;
- 4.1.1.2.21. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

4.1.2. ENCARGADO DE LIMPEZA DE TURMA:

4.1.2.1 O Encarregado deverá ter as seguintes atribuições, tais como:

- 4.1.2.1.1 Coordenar as atividades de manutenção predial e serviços de apoio administrativo, visando garantir o estado de conservação da infra-estrutura física das instalações e a qualidade dos serviços de apoio administrativo.
- 4.1.2.1.2. Conduzir com ética os trabalhos com integridade e transparência, considerando os interesses da sociedade e preservando a imagem da Instituição.
- 4.1.2.1.3 Supervisionar a manutenção predial, identificando necessidades de reparos, definindo as prioridades, visando preservar as condições de funcionamento das instalações prediais.
- 4.1.2.1.4. Supervisionar e orientar os serviços de atendimento interno, como telefonia, recepção, vigilância, portaria e copa, visando assegurar a qualidade e presteza nesses serviços.
- 4.1.2.1.5. Supervisionar os serviços de copa, reprografia, limpeza, visando o adequado atendimento das necessidades das áreas usuárias desses serviços.
- 4.1.2.1.6. Controlar as escalas de trabalho e tarefas do pessoal de serviços gerais, visando otimizar a utilização do tempo e dos recursos humanos disponíveis.
- 4.1.2.1.7. Negociar com prestadores de serviço de manutenção, selecionando empresas com pessoal especializado, visando a melhor qualidade do serviço prestado.
- 4.1.2.1.8. Supervisionar o recebimento e distribuição de correspondências e o serviço de malotes.
- 4.1.2.1.9. Efetuar ou solicitar a compra dos materiais necessários à manutenção.

4.1.3. JARDINEIRO

4.1.3.1. O Jardineiro deverá ter as seguintes atribuições, tais como:

- 4.1.3.1.1. Levar ao conhecimento do preposto local os problemas observados no jardim;
- 4.1.3.1.2 Apresentar á unidade responsável pela fiscalização, mensalmente, relatórios dos serviços programados e realizados nos jardins;
- 4.1.3.1.3 Verificar a existência de plantas porventura atacadas por pragas e doenças nos jardins, e levar ao conhecimento do preposto;
- 4.1.3.1.4 Acatar a orientação do preposto responsável pelo contrato; e



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

28 de 130

4.1.3.1.5 Desenvolver as tarefas relativas à jardinagem solicitadas pelo preposto responsável pelo contrato;

4.1.3.2. As atividades relacionadas aos serviços de jardinagem consistem fundamentalmente, mas não de forma exaustiva, verificar, realizar e/ou retificar sempre que necessário:

4.1.3.2.1 a) Manutenção do gramado e dos canteiros;

4.1.3.2.2. Adubação orgânica e/ou química onde e quando se fizer necessário;

4.1.3.2.3. Colocação de terra vegetal preta, previamente adubada, nos canteiros já existentes, quando necessário;

4.1.3.2.4. Calagem com calcário (dolomítico ou similar) onde e quando se fizer necessário;

4.1.3.2.5. Retirada de ervas daninhas e folhas velhas ou daninhas;

4.1.3.2.6. Roçagem do mato, quando necessário, e destinação adequada das aparas produzidas;

4.1.3.2.7. Controle fitossanitário das áreas ajardinadas;

4.1.3.2.8. Controle de pragas e doenças;

4.1.3.2.9. Combate a formigas, cupins e outros insetos nocivos;

4.1.3.2.10 Corte e nivelamento do gramado, com equipamento próprio a cada 15 dias ou sempre que for necessário;

4.1.3.2.11 Recomposição dos espaços "carecas" com espécies adequadas ao projeto de paisagismo;

4.1.3.2.12 Substituição de mudas de plantas inadequadas, fenecidas ou decadentes por mudas novas das espécies apropriadas;

4.1.3.2.13 Poda sazonal de arbustos e galhos de árvores, sempre que necessário;

4.1.3.2.14 Descompactação do solo;

4.1.3.2.15 Composição e manutenção dos vasos com plantas ornamentais;

4.1.3.2.16 Recolhimento e armazenagem das aparas do jardim (folhas caducas, corte de grama, poda da árvore e arbustos) em local apropriado para compostagem;

4.1.3.2.17 Preparação de covas para realização de compostagem das aparas dos jardins;

4.1.3.2.18 Agregação periódica do adubo necessário ao processo de compostagem;

4.1.3.2.19 Revolvimento de todo material das composteiras no prazo máximo de 15 em 15 dias;

4.1.3.2.20 Retirada de toda a terra e de outras sobras dos jardins, porventura deixadas nos gramados e calçadas quando da execução dos serviços, e varrição posterior das calçadas;

4.1.3.2.21 Produção de mudas ornamentais;

4.1.3.2.22 Limpeza de área verde retirando todo o lixo e entulho ali encontrado.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

29 de 130

4.1.4. OPERADOR DE ROÇADEIRA

4.1.4.1 O Operador de roçadeira deverá ter as seguintes atribuições, tais como:

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

4.2. DA DEMANDA ESTIMADA E DA CARGA HORÁRIA

4.2.1. Os serviços serão executados em jornada de trabalho de acordo com o atendimento da demanda estabelecida no quadro abaixo:

GRUPO	CARGO	CARGA HORÁRIA	POSTOS	QUANTIDADE
I - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO EXTERNA	SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNO	44 horas semanais	40	40
	JARDINEIRO	44 horas semanais	01	01
	OPERADOR DE ROÇADEIRA	44 horas semanais	07	07
	ENCARREGADO DE TURMA DE LIMPEZA	44 horas semanais	02	02
SUB-TOTAL			50	50
II - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO INTERNA	SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO	44 horas semanais	115	115
	ENCARREGADO DE TURMA DE LIMPEZA	44 horas semanais	04	04
SUB-TOTAL			119	119
III - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO INTERNA (insalubridade)	SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO (40% insalubridade)	44 horas semanais	08	08
	SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO (20% insalubridade)	44 horas semanais	18	18
	ENCARREGADO DE TURMA DE LIMPEZA	44 horas semanais	01	01



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

30 de 130

SUB-TOTAL			27	27
IV - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO HOSPITALAR	SERVENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR 12X36 DIURNO (20% insalubridade)	Plantão DIURNO 12X36	04	08
	SERVENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR 12X36 NOTURNO (20% insalubridade)	Plantão NOTURNO 12X36	02	04
	SERVENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR (20% insalubridade)	44 horas semanais	08	08
	ENCARREGADO DE TURMA DE LIMPEZA (20% insalubridade)	44 horas semanais	01	01
SUB-TOTAL			15	21
TOTAL GERAL			211	217

4.2.2. A quantidades de Postos são estimadas e poderão ser implementadas no todo ou em parte, ao longo da vigência do Contrato dependendo das necessidades da Contratante, devendo a Contratada estar preparada para atendimento em situações consideradas emergenciais e provisórias.

4.2.3. Em cumprimento ao disposto na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1.989, regulamentada pelo Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1.999, fica reservado, no mínimo o percentual de 3% (três por cento) do número total dos profissionais às pessoas portadoras de deficiência.

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

- 5.1.1. A cada solicitação da CONTRATANTE, inclusive quando da necessidade de substituições, a CONTRATADA terá até 48 (quarenta e oito) horas para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o levantamento dos novos profissionais;
- 5.1.2. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela CONTRATANTE;
- 5.1.3. A CONTRATANTE reserva-se o direito de não solicitar a substituição do profissional (cobertura) e, nessa hipótese, as horas serão deduzidas da fatura;
- 5.1.4. Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pelo CAMPUS MINISTRO PETRÔNIO PORTELA – TERESINA / PI da UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações;
- 5.1.5. **Designação de preposto no ato da CONTRATAÇÃO.**
- 5.1.6. **Que instalará escritório em Teresina-PI, num prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da vigência do contrato, 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.**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

31 de 130

6. UNIFORMES

- 6.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:
- 6.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:
- 6.2.1. Conforme especificações constantes neste Termo de Referência;
- 6.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:
- 6.3.1. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatível com o clima do Piauí, duráveis e que não desbotem facilmente;
- 6.3.2. Os uniformes deverão conter o emblema da CONTRATADA, de forma visível, preferencialmente, podendo para isto conter um bolso, do lado esquerdo, para a sua colocação;
- 6.3.3. Todos os sapatos ou as sandálias deverão ser em couro maleável e boa qualidade - não sintético;
- 6.3.4. Caso exista algum empregado do sexo feminino que, por determinação médica, não possa calçar sapato (fechado) o mesmo deverá ser substituído por sandália em couro maleável puro, na cor preta, com salto tipo "Anabela".
- 6.4. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:
- 6.4.1. 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
- 6.4.2. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 6.4.3. Os uniformes deverão ser previamente avaliados pela Pró-Reitoria de Administração da UFPI.
- 6.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 7.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:
- 7.1.1. Conforme especificações constantes deste Termo de Referência;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

32 de 130

7.1.2. Para os materiais de limpeza a licitante deve apresentar no momento da assinatura do contrato planilha, conforme tabela 1, com os valores propostos e aceitos durante a licitação, tendo em vista que a Administração efetuará o pagamento de acordo com a quantidade efetivamente consumida, devendo a quantidade ser ajustada pela contratante no MODULO 3 – INSUMOS DIVERSOS - C da planilha de custos, para aferição do custo devido.

8. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A execução dos serviços será iniciada no máximo, 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do Contrato, devendo a CONTRATADA, nesse prazo, alocar a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela UFPI, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados, na forma que segue:

8.1.1. Os serviços serão prestados no horário compreendido entre 08:00 e 20:00 horas, de segunda a sexta-feira e, a critério da Administração Superior poderá se estender ao sábado, perfazendo uma jornada de até 44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme o caso, ou jornada de 12X36 diurno ou noturno, segundo especificações constante no item 4.2.1;

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

8.1.3. Os serviços serão prestados nas dependências do CAMPUS MINISTRO PETRÔNIO PORTELA – TERESINA / PI da UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, bem como em outros imóveis que venham a ser ocupados pela UFPI

9. DA VISTORIA

- 9.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante **será facultado a** realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de **segunda à sexta-feira, das 8:30 às 11:30h e das 14:30 às 17:30h**, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone **(86) 3215 5924**.
- 9.2. 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.
- 9.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.
- 9.4. Caso seja feita vistoria a licitante deverá apresentar declaração do Termo de Vistoria, em conformidade com o inciso III, do art. 30, da Lei nº 8.666/93, c/c o inciso IV, do art. 19, da IN SLTI/MP nº 02/2008, examinando as áreas e tomando ciência das características e peculiaridades dos serviços, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes.
- 9.5. realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

33 de 130

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.2. 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;
- 10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 10.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 10.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 10.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.
- 10.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 10.7.1. 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;
 - 10.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 10.7.3. 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
 - 10.7.4. 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.
- 10.8. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008.
- 10.9. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas deste Termo de Referência;
- 10.10. Propiciar acesso aos empregados da Contratada às suas dependências para a execução dos serviços;
- 10.11. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 10.12. Exigir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da Contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;
- 10.13. Impedir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência;
- 10.14. Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

34 de 130

- 10.15. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios ou qualquer outro documento que julgar necessário;
- 10.16. Suspender o pagamento da Nota Fiscal sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da contratada, até a completa regularização;
- 10.17. Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio da fiscalização do contrato, cientificando o preposto da Contratada e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas;
- 10.18. Solicitar à Contratada a substituição imediata de qualquer produto, cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as especificações;
- 10.19. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. 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 os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 11.2. 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;
- 11.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 11.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 11.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 11.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 11.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 11.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:
 - 11.9.1. 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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

35 de 130

- Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 11.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
- 11.9.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 11.9.4. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 11.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT 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 as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 11.11. Substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 11.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 11.13. 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.
- 11.14. 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.
- 11.14.1. 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.
- 11.15. Autorizar 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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

Fl. nº _____
Proc. nº 23111.015488/16-93
Rubrica _____

36 de 130

previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas §1º, do art. 19-A, da referida norma.

11.15.1. O montante dos depósitos da conta vinculada 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:

11.15.1.1. 13º (décimo terceiro) salário;

11.15.1.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

11.15.1.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, em conformidade com o grau de risco de acidente de trabalho e as alíquotas de contribuição previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 1991 (Item 12 do Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 02/2008).

11.15.1.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 2/2008.

11.15.2. 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. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

11.15.3. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital 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.

11.15.4. 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.

11.15.5. 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.

11.15.5.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. 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.

11.15.5.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

37 de 130

- 11.15.5.3. 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.
- 11.15.6. 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, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.
- 11.16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 11.17. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 11.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 11.19. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 11.20. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 11.20.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - 11.20.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - 11.20.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 11.21. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis (escritório em Teresina-PI) para a realização do objeto da licitação no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da vigência do contrato, 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;
- 11.22. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 11.23. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 11.24. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

38 de 130

-
- 11.25. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 11.26. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.27. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.28. Não beneficiar-se 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;
- 11.29. 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.
- 11.29.1. 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.
- 11.30. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.31. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los 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 do art. 35, parágrafo único da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008.
- 11.32. Recrutar, selecionar e encaminhar à UFPI, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação, os profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com o quantitativo solicitado e com a qualificação mínima definida no Termo de Referência;
- 11.33. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos;
- 11.34. Manter seus empregados sempre atualizados, por meio de promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a UFPI entender conveniente;
- 11.35. Fornecer e manter atualizada junto à Fiscalização do Contrato relação nominal dos empregados, indicando nome completo, função, números de identidade e CPF, endereço e telefone residenciais, número de celular, horário e local de trabalho;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

39 de 130

-
- 11.36. Responsabilizar-se pela disponibilização de sistema de comunicação que permita o contato, durante a prestação do serviço, entre os empregados e o encarregado, arcando com o ônus de sua aquisição e utilização.
- 11.37. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 11.38. Fornecer e instalar no mínimo 05 (cinco) Relógios de Controle de **Ponto Eletrônico**, sem ônus adicional para a UFPI;
- 11.39. O sistema deverá registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos funcionários dos postos de trabalho, permitindo à Fiscalização da UFPI o acesso aos seus respectivos dados;
- 11.40. Os funcionários da CONTRATADA deverão registrar no sistema eletrônico indicado no item anterior, os horários de início e término de sua jornada de trabalho. Além disso, o mencionado sistema permitirá aferir o qualitativo mensal de horas de funcionamento de cada posto de trabalho;
- 11.41. A instalação do sistema eletrônico de controle de frequência não exime a CONTRATADA da responsabilidade pelo acompanhamento e pelo controle dos profissionais alocados na prestação dos serviços;
- 11.42. A CONTRATADA deverá fornecer e instalar o relógio de controle de ponto em até 10 (dez) dias após o início da execução do contrato;
- 11.43. Nomear encarregado-geral, sem ônus para a CONTRATANTE, responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, bem como cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, e ainda, estar sempre em contato com a fiscalização do contrato, o qual poderá ter acesso ao controle de frequência diária sempre que julgar necessário;
- 11.44. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu encarregado;
- 11.45. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.
- 11.46. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços;
- 11.47. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- 11.48. Responder por quaisquer prejuízos que seus profissionais ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- 11.49. Fornecer e utilizar na execução do Contrato, materiais de boa qualidade, evitando a aplicação de materiais inflamáveis e/ou de fácil combustão;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

40 de 130

-
- 11.50. Fornecer aos seus funcionários até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales-transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades;
- 11.51. Os profissionais da empresa não terão nenhum vínculo com a CONTRATANTE, ficando sob a inteira responsabilidade da CONTRATADA, os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale transporte, vale refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Termo de Referência;
- 11.52. Realizar, as suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus profissionais, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE;
- 11.53. Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos profissionais designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- 11.54. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências da CONTRATANTE, e vice versa, por meios próprios em caso de paralisação dos transportes coletivos;
- 11.55. Fornecer ao Fiscal do Contrato relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos profissionais e seus respectivos substitutos;
- 11.56. Fornecer mensalmente ao Fiscal do Contrato cópia dos comprovantes de pagamento do vale alimentação, vale-transporte e salários, junto com a fatura;
- 11.57. Responsabilizar-se pelas multas decorrentes das infrações de trânsito cometidas pelos seus motoristas no exercício da função;
- 11.58. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus profissionais utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- 11.59. O atraso no pagamento de fatura por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos profissionais nas datas regulamentares;
- 11.60. Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus profissionais e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura;
- 11.61. Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal da CONTRATANTE e o preposto da CONTRATADA de forma permanente, incluindo dias não úteis;
- 11.62. Registrar, em livro específico de ocorrências, fornecido pela própria CONTRATADA, os principais fatos ocorridos durante as jornadas de trabalho de seus profissionais;
- 11.63. Efetivar a reposição da mão-de-obra, sempre que solicitado pela fiscalização, no prazo máximo de 1 (uma) hora, quando ocorrer ausência do profissional titular, seja por motivo de férias, licença, falta ao



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

41 de 130

serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente, devidamente uniformizado e portando crachá de identificação;

- 11.64. Encaminhar à Fiscalização do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, relação de profissionais que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos (escolaridade e experiência) exigida neste Contrato;
- 11.65. Relatar, por escrito, ao Fiscal da CONTRATANTE toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços;
- 11.66. Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas, devidas aos seus funcionários;
- 11.67. Realizar, semestralmente, treinamento específico para cada profissional dentro de sua área de atuação, sem ônus para a CONTRATANTE;
- 11.68. Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;
- 11.69. Apresentar, mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso, em observância às disposições do inciso I § 5º, do art. 34, da IN/SLTI/MP nº 02/2008, as informações e/ou documentos listados abaixo:
- 11.69.1. Nota Fiscal/Fatura;
- 11.69.2. comprovante de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos profissionais alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;
- 11.69.3. comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos profissionais alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos profissionais a que se referem os recolhimentos;
- 11.69.4. comprovante da entrega dos vales alimentação e transporte aos profissionais alocados na execução dos serviços contratados, sem o que não serão liberados os pagamentos das referidas faturas;
- 11.69.5. comprovante do pagamento do 13º salário aos profissionais alocados na execução dos serviços contratados;
- 11.69.6. comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos profissionais alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;
- 11.69.7. encaminhamento das informações trabalhistas dos profissionais alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;
- 11.69.8. cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
- 11.69.9. cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos profissionais vinculados ao contrato.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

42 de 130

11.70. Cabe ainda, à CONTRATADA, assumir a responsabilidade por:

11.70.1. Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus profissionais não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

11.70.2. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus profissionais durante a execução do contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

11.70.3. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

11.70.4. Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;

11.71. Encaminhar à CONTRATANTE, junto com a Fatura para pagamento, extrato individual, de cada empregado alocado na prestação dos serviços, comprovando o recolhimento do FGTS e INSS;

11.72. Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, todos os comprovantes de pagamento dos profissionais e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas;

11.73. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Contrato sem a prévia autorização da CONTRATANTE;

11.74. Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela CONTRATANTE;

11.75. Em consonância com as prescrições insertas no inciso XVIII, do art. 19, da IN SLTI/MP nº 02/2008, a execução completa do contrato somente se caracterizará quando a CONTRATADA comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referentes à mão de obra utilizada;

11.76. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

11.77. Caso seja optante pelo Simples Nacional, apresentar, no prazo de 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato, cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações;

11.78. Caracterizar e classificar a insalubridade em consonância com as normas baixadas pelo Ministério do Trabalho, através de perícia médica realizada por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego no prazo de até 30 dias após assinatura do contrato, sem ônus para CONTRATANTE;

11.79. Apresentar em até 30 dias do início da Execução do Contrato, a apólice de seguro de vida contendo relação de todos os prestadores de serviços beneficiários da apólice, cujo benefício deverá importar no valor correspondente em até 26 (vinte e seis) pisos da categoria ora fixado. Conforme cláusula DÉCIMA NONA da CCT SECAPI – 2016/2016.

11.80 Designar um preposto, para fins de intermediação entre o fiscal do contrato e a CONTRATADA, na assinatura do contrato.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação**

43 de 130

11.81 adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, previstas nos itens compreendidos de 5.19 a 5.23 do ANEXO V da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

14.1.1. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada 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.

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

14.3. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

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

14.5. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

14.6. O fiscal ou gestor 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.

14.7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

44 de 130

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.

- 14.8. 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.
- 14.9. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.
- 14.10. O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante; b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante; c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; d) 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 e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
- 14.10.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.
- 14.10.2. Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 14.10.3. Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.
- 14.11. O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.
- 14.11.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.
- 14.12. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas 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, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.13. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

45 de 130

- 14.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar no prazo estabelecido pela legislação pertinente a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 14.16. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 14.17. A fiscalização da Administração terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da contratada;
- 14.18. A fiscalização da Administração não permitirá que os empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas.
- 14.19. Os equipamentos, ferramentas e materiais utilizados, bem como a prestação dos serviços contratados, deverão estar rigorosamente dentro das normas vigentes e das especificações estabelecidas pelos órgãos competentes e pelos CAMPI MINISTRO PETRÔNIO PORTELA – TERESINA / PI da UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, sendo que a inobservância desta condição implicará a recusa do mesmo, bem como o seu devido refazimento e/ou adequação/substituição, sem que caiba à CONTRATADA qualquer tipo de reclamação ou indenização.
- 14.20. São atribuições do Fiscal do Contrato, entre outras:
- 14.20.1. Receber a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, bem como os demais documentos exigidos neste Termo de Referência, e atestar a realização dos serviços, para fins de liquidação e pagamento;
- 14.20.2. Ordenar a imediata retirada do local, seguida, quando for o caso, da substituição, pela CONTRATADA, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente de justificativa por parte da CONTRATANTE, de qualquer de seus empregados que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a atuação da Fiscalização ou cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público;
- 14.20.3. Emitir pareceres a respeito de todos os atos da CONTRATADA relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato;
- 14.20.4. Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

46 de 130

- 14.20.5. Comunicar oficialmente, por escrito, ao preposto da CONTRATADA quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.
- 14.21. Cabe à CONTRATADA atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências do Fiscal ou do substituto inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus extra para a CONTRATANTE, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, que é total e irrestrita em relação ao serviço contratado, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do contrato;
- 14.21.1. 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.
- 14.22. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente pelo Fiscal designado.
- 14.22.1. A atividade de fiscalização não resultará, tampouco, e em nenhuma hipótese, em co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes.
- 14.22.2. É direito da fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos no Termo de Referência.
- 14.23. A CONTRATANTE fiscalizará o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do contrato, bem como outros previstos em norma ou que se entenda necessários ao bom andamento dos serviços.
- 14.24. As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que a CONTRATADA não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação da sanção prevista neste Termo de Referência;
- 14.25. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos servidores designados para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços deverão ser encaminhadas ao Diretor de Gestão Interna da UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.
- 14.26. Além das disposições elencadas anteriormente, a fiscalização contratual afeta à prestação dos serviços seguirá o disposto no anexo IV da IN SLTI/MP nº 02/2008.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
- 15.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 15.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 15.1.3. fraudar na execução do contrato;
 - 15.1.4. comportar-se de modo inidôneo;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

47 de 130

-
- 15.1.5. cometer fraude fiscal;
- 15.1.6. não mantiver a proposta.
- 15.2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:
- 15.2.1. não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
- 15.2.2. deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.
- 15.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 15.3.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 15.3.2. multa moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
- 15.3.2.1. em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;
- 15.3.2.2. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 15.3.3. multa compensatória de 5% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 15.3.3.1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 15.3.4. 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;
- 15.3.5. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 15.3.6. 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;
- 15.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 15.4.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 15.4.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 15.4.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 15.5. Se no decorrer da sessão pública da licitação ou na execução do objeto do presente Edital, ficar comprovada a existência de qualquer irregularidade ou ocorrer inadimplemento contratual pelo qual



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

48 de 130

possa ser responsabilizada a LICITANTE/CONTRATADA, esta, sem prejuízo das demais sanções previstas nos arts. 86 a 88, da Lei nº 8.666/93, poderá sofrer as seguintes penalidades:

- 15.5.1. advertência por escrito;
 - 15.5.2. multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta ou lance ofertado pela LICITANTE DESISTENTE devidamente atualizado, na hipótese de desistência injustificada do lance, após o ENCERRAMENTO da fase de lances, conforme previsto nos subitens 6.2.1, 6.2.2 deste Edital, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28, do Decreto nº 5.450/2005, inclusive de impedimento de licitar e contratar com a União.
 - 15.5.3. multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28, do Decreto nº 5.450/2005, na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em celebrar o contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;
 - 15.5.4 multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, dobrável na reincidência, referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Termo de Referência ou no termo contratual, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas;
 - 15.5.5. multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor mensal do contrato, por dia de atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência, referentes ao pagamento de salários, encargos ou benefícios e demais obrigações trabalhistas;
 - 15.5.6. multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor mensal do contrato, por dia de atraso no cumprimento de quaisquer dos prazos estabelecidos no Contrato, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas;
 - 15.5.7. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente ao mês em que for constatada a ausência de disponibilização das informações e/ou documentos exigidos no subitem 12.69 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital;
 - 15.5.8. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente ao mês em que for constatada a reincidência quanto a não disponibilização das informações e/ou documentos exigidos no subitem 12.69 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital;
 - 15.5.9 multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da Contratada.
- 15.6. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/1993, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ.
- 15.7. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ.
- 15.8. O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal/Fatura ou de crédito existente na UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, em favor da CONTRATADA, ou ainda da garantia prestada.
- 17.8.1. Se a multa for de valor superior ao do pagamento devido, a CONTRATANTE continuará efetivando os descontos nos meses subsequentes, até que seja atingido o montante atribuído à penalidade, ou, se entender mais conveniente, poderá descontar o valor remanescente da garantia prestada, ou ainda, quando for o caso, realizar a cobrança judicialmente.
- 15.9. A licitante que, convocada no prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do objeto desta



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

49 de 130

licitação, não manter a proposta, falhar ou fraudar na prestação do serviço, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, além de ser descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, no Contrato e das demais cominações legais.

- 15.10. As sanções previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 15.11. Não será aplicada multa se, justificada e comprovadamente, o atraso na execução do serviço advier de caso fortuito ou de força maior.
- 15.12. A falha na execução do contrato por parte da CONTRATADA poderá ensejar ainda as seguintes penalidades, caso a mesma se enquadre em pelo menos uma das situações previstas na tabela 3 e do subitem 15.13 deste Termo de Referência, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 1 a seguir, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente.

Tabela 1	
GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

- 15.13. **Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:**

Tabela 2	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$ 300,00
2	R\$ 500,00
3	R\$ 700,00
4	R\$ 900,00
5	R\$ 2.000,00
6	R\$ 5.000,00

Tabela 3			
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado ou por ocorrência



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 Coordenadoria Permanente de Licitação

50 de 130

2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material.	2	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por posto
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
10	Retirar das dependências da UFPI quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
11	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4	Por empregado e por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
14	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
16	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
18	Efetuar a reposição de funcionários faltosos.	2	Por ocorrência
19	Efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vales-refeições, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	2	Por dia e por ocorrência
20	Entregar o uniforme aos funcionários nas datas e periodicidades previstas.	1	Por dia



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

51 de 130

-
- 15.14. A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com a de impedimento de licitar e contratar.
- 15.15. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.
- 15.16. Se o valor a ser pago à CONTRATANTE não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.
- 15.17. Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.
- 15.18. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa.
- 15.19. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, deverá ser complementado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE.
- 15.20. 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.
- 15.21. 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.
- 15.22. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Teresina-PI, 08 de Setembro de 2016.

Lucas Lopes de Araújo
Pró-Reitor de Administração da UFPI

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

52 de 130

ANEXO II

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA
EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVATERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
Nº/...., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR
INTERMÉDIO DO (A) E
A EMPRESA

A União, por intermédio do(a) (órgão ou entidade pública), com sede no(a), na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no DOU de de de, inscrito(a) no CPF nº, portador(a) da Carteira de Identidade nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/20..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de conservação, limpeza e atividades auxiliares, em regime de empreitada por preço unitário, conforme quantidades estimadas e especificações descritas no Termo de Referência, a serem executados nas dependências do Campus Ministro Petrônio Portela/PI, em Teresina/PI, da UFPI, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

1.3. Objeto da contratação:

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE/ POSTOS	HORÁRIO/ PERÍODO	CARGA HORÁRIA	VALORES



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

53 de 130

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- 2.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- 2.1.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.
- 2.1.5. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2016, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

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

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

54 de 130

6. CLÁUSULA SEXTA – REPACTUAÇÃO

6.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

6.2. 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.

6.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

6.3.1. 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;

6.3.2. Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa ou pelo **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA**;

6.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

6.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

6.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

6.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

6.7. 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:

6.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

6.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

55 de 130

6.7.3. 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;

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. 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 coletivo ou convenção coletiva.

6.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

6.12. Quando a repactuação referir-se 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.

6.13. Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

6.13.1. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

6.13.2. as particularidades do contrato em vigência;

6.13.3. a nova planilha com variação dos custos apresentados;

6.13.4. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

6.13.5. índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.

6.13.6. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

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

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

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

6.14.3. 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,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

56 de 130

podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

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

6.17. 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.

6.18. 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.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ (.....), na modalidade de, correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor total, no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital.

7.1. A garantia prevista em edital somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008, observada a legislação que rege a matéria.

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

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

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

57 de 130

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

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de - Justiça Federal.

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

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

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

58 de 130

ANEXO – III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Local, _____ de _____ de 2016.
À UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
Referente: Edital de Pregão Eletrônico nº 23/2016

Prezado (s) Senhor (es),

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

PLANILHA DE CUSTOS

VALOR TOTAL por extenso:

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

I APRESENTAMOS A PRESENTE PROPOSTA COMERCIAL À UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, relativamente aos serviços objeto do Pregão Eletrônico 23/2016, conforme especificações técnicas descritas no ANEXO I do Edital, pela qual declaramos pleno conhecimento e total concordância com os termos do Edital respectivo, bem assim com as condições estabelecidas para a contratação.

II Declaramos, sob as penas da lei e do Edital da licitação, que:

a) Todos os componentes de despesas de qualquer natureza, custos diretos e indiretos, inclusive relacionados com salários, mão-de-obra, encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, sociais, fiscais, judiciais, fretes, transportes, garantias, seguros e demais despesas decorrentes de exigência legal, bem assim materiais consumíveis aplicados na realização dos serviços, depreciação de equipamentos e bens, ou das condições de gestão do contrato, estão incluídos no preço global final ofertado neste certame e serão de inteira responsabilidade desta proponente;

b) Compreendemos, na íntegra, o Edital supra mencionado e afirmamos que nossa proposta é perfeitamente exequível aos preços finais que ofertarmos nesta licitação, bem assim que temos plenas condições de executar o objeto licitado, manifestando total concordância em realizá-lo conforme disposto no Edital, respeitando especificações, requisitos, prazos e condições do fornecimento, inclusive nas hipóteses do art. 65, §1º, da Lei n. 8.666/93;

c) Esta empresa proponente cumpre plenamente todos os requisitos para habilitação e que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente e compromissada na obrigação de declarar ocorrências posteriores;

d) Que responsabiliza-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, reconhecendo como verdadeiras as propostas, ofertas e demais atos praticados no COMPRASNET, diretamente e/ou por representante, neste certame;

e) As obrigações que impliquem custos e formação de preços que não fizemos constar desta proposta serão suportadas por nós proponentes;

f) que será indicado preposto no ato da CONTRATAÇÃO.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

59 de 130

g) Que instalará escritório em Teresina-PI, num prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da vigência do contrato, 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;

h) Que declara para fins de comprovação perante a UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, que estamos cientes que o objeto do Pregão Eletrônico 23/2016 e que o pagamento será feito conforme às condições estabelecidas no edital e seus anexos.

i) Esta é a proposta que apresentamos à Universidade Federal do Piauí, pelo que solicitamos que a tomem como firme e irrevogável, na forma do Edital e da legislação aplicável.

Local, data – carimbo/CNPJ

Assinatura do representante da empresa

O representante deverá assinar em todas as folhas da proposta.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 Coordenadoria Permanente de Licitação

60 de 130

ANEXO IV

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

GRUPO I					
GRUPO	ITEM	POSTOS DE SERVIÇO	QT	UND	V. TOTAL (R\$)
GRUPO I	1	Prestação, de forma contínua, de serviços de conservação, limpeza e atividades auxiliares, em regime de empreitada por preço unitário, a serem executados nas dependências do Campus Ministro Petrônio Portela/PI, em Teresina/PI, da UFPI), conforme condições estabelecidas no edital e seus anexos. CATEGORIA: SERRVENTE DE LIMPEZA EXTERNO.	12	MESES	1.326.597,86
	2	Prestação, de forma contínua, de serviços de conservação, limpeza e atividades auxiliares, em regime de empreitada por preço unitário, a serem executados nas dependências do Campus Ministro Petrônio Portela/PI, em Teresina/PI, da UFPI), conforme condições estabelecidas no edital e seus anexos. CATEGORIA: JARDINEIRO.	12	MESES	34.221,56
	3	Prestação, de forma contínua, de serviços de conservação, limpeza e atividades auxiliares, em regime de empreitada por preço unitário, a serem executados nas dependências do Campus Ministro Petrônio Portela/PI, em Teresina/PI, da UFPI), conforme condições estabelecidas no edital e seus anexos.. CATEGORIA: OPERADOR DE ROÇADEIRA.	12	MESES	273.167,65
	4	Prestação, de forma contínua, de serviços de conservação, limpeza e atividades auxiliares, em regime de empreitada por preço unitário, a serem executados nas dependências do Campus Ministro Petrônio Portela/PI, em Teresina/PI, da UFPI), conforme condições estabelecidas no edital e seus anexos. CATEGORIA: ENCARREGADO DE TURMA DE LIMPEZ.	12	MESES	72.637,98



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 Coordenadoria Permanente de Licitação

61 de 130

GRUPO II					
GRUPO	ITEM	POSTOS DE SERVIÇO	QT	UND	V. TOTAL (R\$)
GRUPO II	5	Prestação, de forma contínua, de serviços de conservação, limpeza e atividades auxiliares, em regime de empreitada por preço unitário, a serem executados nas dependências do Campus Ministro Petrônio Portela/PI, em Teresina/PI, da UFPI), conforme condições estabelecidas no edital e seus anexos.. CATEGORIA: SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO.	12	MESES	3.968.762,24
	6	Prestação, de forma contínua, de serviços de conservação, limpeza e atividades auxiliares, em regime de empreitada por preço unitário, a serem executados nas dependências do Campus Ministro Petrônio Portela/PI, em Teresina/PI, da UFPI), conforme condições estabelecidas no edital e seus anexos. CATEGORIA: ENCARREGADO DE TURMA DE LIMPEZA.	12	MESES	145.275,96

GRUPO III					
GRUPO	ITEM	POSTOS DE SERVIÇO	QT	UND	V. TOTAL (R\$)
GRUPO III	7	Prestação, de forma contínua, de serviços de conservação, limpeza e atividades auxiliares, em regime de empreitada por preço unitário, a serem executados nas dependências do Campus Ministro Petrônio Portela/PI, em Teresina/PI, da UFPI), conforme condições estabelecidas no edital e seus anexos. CATEGORIA: SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO. (40% insalubridade)	12	MESES	357.755,00
	8	Prestação, de forma contínua, de serviços de conservação, limpeza e atividades auxiliares, em regime de empreitada por preço unitário, a serem executados nas dependências do Campus Ministro Petrônio Portela/PI, em Teresina/PI, da UFPI), conforme condições estabelecidas no edital e seus anexos CATEGORIA: SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO. (20% insalubridade) .	12	MESES	713.073,16
	9	Prestação, de forma contínua, de serviços de conservação, limpeza e atividades auxiliares, em regime de empreitada por preço unitário, a serem executados nas dependências do Campus Ministro	12	MESES	36.318,99



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 Coordenadoria Permanente de Licitação

62 de 130

		Petrônio Portela/PI, em Teresina/PI, da UFPI), conforme condições estabelecidas no edital e seus anexos.. CATEGORIA: ENCARREGADO DE TURMA DE LIMPEZA..			

GRUPO IV					
GRUPO	ITEM	POSTOS DE SERVIÇO	QT	UND	V. TOTAL (R\$)
GRUPO IV	10	Prestação, de forma contínua, de serviços de conservação, limpeza e atividades auxiliares, em regime de empreitada por preço unitário, a serem executados nas dependências do Campus Ministro Petrônio Portela/PI, em Teresina/PI, da UFPI), conforme condições estabelecidas no edital e seus anexos CATEGORIA: SERVENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR – DIURNO 12X36 (20% insalubridade).	12	MESES	355.568,92
	11	Prestação, de forma contínua, de serviços de conservação, limpeza e atividades auxiliares, em regime de empreitada por preço unitário, a serem executados nas dependências do Campus Ministro Petrônio Portela/PI, em Teresina/PI, da UFPI), conforme condições estabelecidas no edital e seus anexos CATEGORIA: SERVENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR – NOTURNO 12X36 (20% insalubridade).	12	MESES	193.097,06
	12	Prestação, de forma contínua, de serviços de conservação, limpeza e atividades auxiliares, em regime de empreitada por preço unitário, a serem executados nas dependências do Campus Ministro Petrônio Portela/PI, em Teresina/PI, da UFPI), conforme condições estabelecidas no edital e seus anexos CATEGORIA: SERVENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR (20% insalubridade).	12	MESES	317.156,19
	13	Prestação, de forma contínua, de serviços de conservação, limpeza e atividades auxiliares, em regime de empreitada por preço unitário, a serem executados nas dependências do Campus Ministro Petrônio Portela/PI, em Teresina/PI, da UFPI), conforme condições estabelecidas no edital e seus anexos CATEGORIA: ENCARREGADO DE TURMA DE LIMPEZA. (20% insalubridade)	12	MESES	42.152,41



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

63 de 130

ANEXO V

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MATERIAIS DE LIMPEZA /EQUIPAMENTOS/UNIFORMES E EPI'S

TABELA 1

QUANTITATIVOS MÍNIMOS MENSAL DE MATERIAL DE LIMPEZA ESTIMADO

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Água sanitária, composição química hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, teor cloro ativo varia de 2 a 2,50%, classe corrosivo classe 8, número risco 85, risco saúde 3, corrosividade 1, peso molecular cloro 74,50, densidade de 1,20 a 1 g/l, cor amarela esverdeada bastante fraca, aplicação lavagem e alvejante de roupas, banheiras, pias,, tipo comum. Embalagem de 1l	cx com 12 und	13	R\$ 22,28	R\$ 289,64
2	Álcool etílico limpeza de ambientes, tipo etílico hidratado, aplicação limpeza, Concentração 92,8"inp. Embalagem de 1l	cx com 12 und	6	R\$ 69,60	R\$ 417,60
3	Ácido muriático, embalagem de 1l	und	25	R\$ 6,13	R\$ 153,25
4	Cera, tipo líquida, cor incolor leitoso, composição a base de água, carnaúba resinas metalizadas, características adicionais antiderrapante, impermeabilizante, aplicação limpeza de pisos. Galão com 5 litros	und	106	R\$ 33,99	R\$ 3.602,94
5	Desodorizador, apresentação aerosol, aplicação aromatizador ambiental, características adicionais Ação neutralizante. Embalagem de 360 ml	und	128	R\$ 6,89	R\$ 881,92
6	Desinfetante, composição à base de quaternário de amônio, forma física solução aquosa concentrada, característica adicional com aroma, embalagem de 1l	lts	225	R\$ 2,78	R\$ 625,50
7	Desodorizador sanitário, composição paradiclora benzeno, essência e corante, peso líquido 35 g g, aspecto físico tablete sólido, características adicionais suporte plástico para vaso sanitário	und	148	R\$ 2,97	R\$ 439,56
8	Azulim. Embalagem de 1l	cx com 12 und	7	R\$ 51,48	R\$ 360,36
9	Flanela tamanho 40 x 60 cm (no mínimo). Podendo variar em até 5% para mais ou para menos	und	64	R\$ 4,38	R\$ 280,32
10	Lustra móveis. Embalagem de 200 ml	und	11	R\$ 3,55	R\$ 39,05



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

64 de 130

11	Pano de chão alvejado - tamanho aprox. De 60 x 40cm - com resistência aproximada de 24 (vinte e quatro) batidas	und	85	R\$ 12,70	R\$ 1.079,50
12	Palha de aço fina	fardo	5	R\$ 3,53	R\$ 17,65
13	Veneno para matar inseto. Embalagem de 300 ml / 196 g	und	11	R\$ 23,13	R\$ 254,43
14	Papel toalha picotado, com 1250 folhas tamanho 23 x 21 cm	fardo	74	R\$ 20,79	R\$ 1.538,46
15	Papel higiênico, material celulose virgem, comprimento 30 m, largura 10 cm, tipo picotado, quantidade Folhas dupla, cor branca, características adicionais extramacio e sem perfume. Fardo com 64 unidades	fardo com 64 unidades	53	R\$ 57,70	R\$ 3.058,10
16	Sabonete líquido, aspecto físico líquido Cremoso perolado, aplicação assepsia das mãos, características Adicionais ph neutro, densidade 0,9 a 1,05 g/m3, composição Agentes emolientes e hidratantes, compostos de sais	Balde de 5 lts	9	R\$ 31,43	R\$ 282,87
17	Sabão em pó granulado. Embalagem de 500 g	Kg	53	R\$ 5,04	R\$ 267,12
18	Sabão em barra, glicerinado, pacote com 1 kg Divididos em 5 barras de 200 gr.	pct	5	R\$ 4,91	R\$ 24,55
19	Mangueira para jardim ¾" peça com 30 metros.	und	2	R\$ 43,52	R\$ 87,04
20	Saco plástico para lixo de 30 litros	pct com 100 unidades	32	R\$ 34,43	R\$ 1.101,76
21	Saco plástico para lixo de 50 litros	pct com 100 unidades	32	R\$ 40,24	R\$ 1.287,68
22	Saco plástico para lixo de 100 litros	pct com 25 unidades	32	R\$ 60,15	R\$ 1.924,80
23	Limpa vidro, embalagem contendo 500ml, caixa Com 12 unidades	cx com 12 unidades	7	R\$ 62,55	R\$ 437,85
24	Soda cáustica. Embalagem com 500 g	kg	15	R\$ 8,76	R\$ 131,40
25	Adaptador de mangueiras ¾"	und	13	R\$ 10,00	R\$ 130,00
26	Detergente líquido neutro, embalagem de 500 ml	cx com 24 unid	7	R\$ 37,23	R\$ 260,61
27	Desentupidor vaso sanitário: haste de plástico 40cm e base de borracha	und	5	R\$ 13,13	R\$ 65,65
28	Pá pequena plástico com cabo de 80 cm para lixo	und	25	R\$ 10,83	R\$ 270,75
29	Rodo com cabo de 40 cm	und	38	R\$ 15,82	R\$ 601,16
30	Balde plástico cap. 30 litros com tampa	und	11	R\$ 59,55	R\$ 655,05
31	Balde plástico cap. 10 litros	und	32	R\$ 12,30	R\$ 393,60



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

65 de 130

32	Vassoura de palha	und	53	R\$ 3,84	R\$ 203,52
33	Vassoura de nylon, p/uso em vaso sanitário, c/cabo de material Plástico, impermeável, passível de desinfecção	und	13	R\$ 8,00	R\$ 104,00
34	Escovinha de nylon	und	13	R\$ 5,22	R\$ 67,86
35	Cloro granulado a base de hipoclorito de cálcio com 70% de cloro ativo, próprio para eliminar microorganismos da Água da piscina, oxidação de matéria orgânica, inibição de odores Desagradáveis para a prevenção de transmissão de diversas Doenças. (com comprovação de registro do produto no Ministério da saúde/Anvisa). Embalagem de 1 kg	kg	42	R\$ 22,71	R\$ 953,82
36	Sulfato de cobre	kg	11	R\$ 15,31	R\$ 168,41
37	Mangueira 38mm. Em pvc siliconizada, autoflutuante pra trabalhar na limpeza do fundo da piscina	metro	53	R\$ 16,25	R\$ 861,25
38	Ponteira 1.1/2" em pvc	und	3	R\$ 15,00	R\$ 45,00
39	Aspirador com escova com 08(oito) rodas.	und	3	R\$ 127,00	R\$ 381,00
40	Perneira. Material em armação alumínio/pvc,	Und	3	R\$ 33,00	R\$ 99,00
41	Escovão. Material em corpo de alumínio, cerdas de nylon	und	3	R\$ 8,17	R\$ 24,51
42	Cabo telescópio com 6 metros .Produzido Em alumínio	und	3	R\$ 172,60	R\$ 517,80
43	Engate de plástico para aspiração.	und	3	R\$ 20,07	R\$ 60,21
44	Kit medidor de ph para piscina	Und	3	R\$ 48,58	R\$ 145,74
46	Lixeira plástica de 10 litros	Und	11	R\$ 14,26	R\$ 156,86
47	Vassoura, material cerdas pêlo sintético, material cabo madeira, Comprimento cepa 30 cm, características adicionais com cabo, aplicação Limpeza em geral	Und	38	R\$ 38,75	R\$ 1.472,50
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 26.221,65
TOTAL GERAL MENSAL					R\$ 26.221,65
TOTAL DE EMPREGADOS					161
CUSTO MENSAL DE EMPREGADOS					R\$ 162,87



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

66 de 130

QUANTITATIVOS MÍNIMOS DE INSUMOS E/OU EQUIPAMENTOS
TABELA – 2
OPERADOR DE ROÇADEIRA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT (POR ANO)	Valor Médio Unitário	Valor Total
1	Graxa lubrificante para múltiplos usos a base sabão de Lítio com base de óleo mineral	kg	15	R\$ 157,81	R\$ 2.367,15
2	Bomba Graxa manual 7kg com mangueira de 1,3m e disco compactador	und	1	R\$ 85,49	R\$ 85,49
3	Bomba Graxa manual com alavanca lateral e capacidade de 500g	und	1	R\$ 177,99	R\$ 177,99
4	Óleo lubrificante para motores dois tempos (2T). Classificação API TC, ISO EGB e JASO FB.	L	45	R\$ 24,91	R\$ 1.120,95
5	Velas de ignição para roçadeira com cilindrada de 29,8 e 38,9 cm³, potência de 1,9 a 2,7 CV respectivamente. (STIHL)	und	15	R\$ 8,00	R\$ 120,00
6	Filtro de ar para roçadeira com cilindrada de 29,8 e 38,9cm³, potência de 1,9 a 2,7 CV respectivamente. (STIHL)	und	15	R\$ 17,80	R\$ 267,00
7	Tela nylon de alta resistência para proteção, contra pedras e pequenos fraguementos, com 3m de altura.	m	19	R\$ 4,95	R\$ 94,05
8	Soprador/aspirador motor a gasolina com cilindrada variando entre 26,5 a 27,5 cm³, potência variando de 0,8 a 1,0 cv e volume de ar variando entre 800 a 850 m³/h.	und	2	R\$ 600,00	R\$ 1.200,00
9	Kit aspirador com saco coletor (50l) para Soprador/aspirador com motor a gasolina com cilindrada variando entre 26,5 a 27,5 cm³, potência variando de 0,8 a 1,0 cv e volume de ar variando entre 800 a 850 m³/h.	und	2	R\$ 268,28	R\$ 536,56
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 5.969,19
CUSTO ANUAL INSUMOS					R\$ 3.488,10
CUSTO MENSAL INSUMOS					R\$ 290,68
TOTAL DE EMPREGADOS					7
CUSTO MENSAL DOS INSUMOS/EMPREGADO					R\$ 41,53
TOTAL DE EQUIPAMENTOS					R\$ 2.481,09
MANUTENÇÃO EQUIPAMENTOS (GASTO MENSAL) - ADOTADO 0,5% A.M. (*)					R\$ 12,41



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

67 de 130

DEPRECIAÇÃO DE EQUIPAMENTOS (GASTO MENSAL) ADOTADO 8 ANOS E RESIDUAL=20%	R\$ 20,68
TOTAL DE CUSTOS EQUIPAMENTOS MENSAL	R\$ 33,08
TOTAL DE EMPREGADOS	7
CUSTO MENSAL DE EMPREGADOS	R\$ 4,73

OBS: * O coeficiente adotado foi de 6x10⁻⁵, com base no TCPO (Ed. Pini) para equipamentos de pequeno porte (~1,5HP), com utilização, em média, de 83 h/mês.

TABELA - 3
SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNO
(POR EMPREGADO)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT (POR ANO)	Valor Médio Unitário	Valor Total
1	Forcado reto em aço carbono, 4 dentes.	und	5	R\$ 83,76	R\$ 418,80
2	Forcado reto em aço carbono, 10 dentes.	und	5	R\$ 13,96	R\$ 69,80
3	Container de lixo em PEAD de alta densidade injetado, com proteção UV. Rodas em borracha maciça e tampa que evite o acúmulo de água e antirruído. Capacidade 1000L.	und	8	R\$ 639,53	R\$ 5.116,24
4	Bombona plástica com tampa e capacidade de 200L.	und	14	R\$ 710,88	R\$ 9.952,32
5	Pá ajuntadeira quadrada em aço SAE 1045, diâmetro de olho 35 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira com apoio "D" em PVC. Dimensões (305 x 230 mm).	und	9	R\$ 40,93	R\$ 368,37
6	Enxada Norte estreita em aço SAE 1045, diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo. Dimensões (2,0 libras - 230 x 240 mm).	und	19	R\$ 46,31	R\$ 879,89
7	Vassourão gari reforçado, cerdas de PET 0,8 mm. Dimensões 40 x 6 x 10 cm para varrição pesada. Cabo em madeira 1,40m.	und	12	R\$ 15,60	R\$ 187,20
8	Facão para mato em aço carbono 18" com fio liso. cabo em PEAD ou madeira.	und	5	R\$ 54,00	R\$ 270,00
9	Facão corte de cana em aço carbono 12". Cabo em PEAD ou madeira	und	9	R\$ 17,50	R\$ 157,50
10	Forcado curvo em aço carbono, 4 dentes.	und	5	39,1	R\$ 195,50
TOTAL DE EQUIPAMENTOS					R\$ 17.615,62
MANUTENÇÃO EQUIPAMENTOS (GASTO MENSAL) - ADOTADO 0,5% A.M. (*)					R\$ 88,08
DEPRECIAÇÃO DE EQUIPAMENTOS (GASTO MENSAL) ADOTADO 8 ANOS E RESIDUAL=20%					R\$ 146,80



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

68 de 130

TOTAL DE CUSTOS EQUIPAMENTOS MENSAL	R\$ 146,80
TOTAL DE EMPREGADOS	40
CUSTO MENSAL DE EMPREGADOS	R\$ 3,67

TABELA - 4
JARDINEIRO
(POR EMPREGADO)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT (POR ANO)	Valor Médio Unitário	Valor Total
1	Cortador de grama a gasolina, motor 2 ou 4 tempos, potência 5 HP, diâmetro de corte mínimo de 50 cm. Recolhedor incluso.	Und	1	1.240,00	1.240,00
2	Adubadeira manual-capacidade 2,5kg	Und	1	92,9	92,90
3	Kit para jardineiro composto de: pazinha larga, pazinha estreita, escardinho, arrancador de inço, ancinho para jardim, sacho uma ponta, tesoura de poda e tesoura para grama.	Und	1	25,35	25,35
4	Vassourão gari reforçado, cerdas de PET 0,8 mm. Dimensões 40 x 6 x 10 cm para varrição pesada. Cabo em madeira 1,40m.	Und	1	14,89	14,89
5	Ciscador vassoura metálico com 18 dentes.	Und	1	10,5	10,50
6	Pá ajuntadeira quadrada em aço SAE 1045, diâmetro de olho 35 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira com apoio "D" em PVC. Dimensões (305 x 230 mm).	Und	1	13,69	13,69
7	Enxada Norte estreita em aço SAE 1045, diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo. Dimensões (2,0 libras - 230 x 240 mm).	Und	1	24	24,00
8	Perneira manual para areia 55 cm com aro de plástico ou de madeira	Und	1	15,39	15,39
9	Mangueira trançada para jardim 1/2".	Und	1	51,78	51,78
10	Pulverizador costal 20L com cilindro metálico.	Und	1	121,75	121,75
11	Kit EPI para aplicador de produtos químicos, sem bota.	Und	1	50	50,00



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 Coordenadoria Permanente de Licitação

69 de 130

12	Carrinho de mão completo. Caçamba fabricada em chapa 24 (0,6 mm) com capacidade média de 60 L. Pneu com câmara.	Und	1	74	74,00
13	Soprador para uso em jardinagem, motorizado. Motor dois tempos, com peso médio de 4,5 kg. Potência (kx/cv) variando de 0,8 a 1 / 10 a 12)	und	1	678,93	678,93
TOTAL DE EQUIPAMENTOS					R\$ 2.413,18
MANUTENÇÃO EQUIPAMENTOS (GASTO MENSAL) - ADOTADO 0,5% A.M. (*)					R\$ 12,07
DEPRECIÇÃO DE EQUIPAMENTOS (GASTO MENSAL) ADOTADO 8 ANOS E RESIDUAL=20%					R\$ 20,11
TOTAL DE CUSTOS EQUIPAMENTOS MENSAL					R\$ 20,11
TOTAL DE EMPREGADOS					1
CUSTO MENSAL DE EMPREGADOS					R\$ 20,11

TABELA - 5
SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT (POR ANO)	Valor Médio Unitário	Valor Total
1	Aspirador de pó	Und	4	R\$ 367,89	R\$ 1.471,56
2	Enceradeira	Und	5	R\$ 980,00	R\$ 4.900,00
3	Disco banco para enceradeira	Und	5	R\$ 13,00	R\$ 65,00
4	Disco verde para enceradeira	Und	5	R\$ 11,79	R\$ 58,95
5	Container plástico 240 litros com rodas (carrinho)	Und	9	R\$ 249,88	R\$ 2.248,92
6	Dispenser para papel toalha	Und	9	R\$ 50,00	R\$ 450,00
7	Porta sabonete líquido	Und	9	R\$ 29,90	R\$ 269,10
8	Escada	Und	5	R\$ 100,00	R\$ 500,00
TOTAL DE EQUIPAMENTOS					R\$ 9.963,53
MANUTENÇÃO EQUIPAMENTOS (GASTO MENSAL) - ADOTADO 0,5% A.M. (*)					R\$ 49,82
DEPRECIÇÃO DE EQUIPAMENTOS (GASTO MENSAL) ADOTADO 8 ANOS E RESIDUAL=20%					R\$ 83,03
TOTAL DE CUSTOS EQUIPAMENTOS MENSAL					R\$ 132,85
TOTAL DE EMPREGADOS					161
CUSTO MENSAL DE EMPREGADOS					R\$ 0,83



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

70 de 130

QUANTITATIVOS MÍNIMOS DE EPIs
TABELA – 6

DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – OPERADOR DE ROÇADEIRA (POR EMPREGADO)

Item	Descrição	Quant.	Valor Unitário	Valor Total Anual (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)
1	Chapéu com proteção solar para rosto, nuca e orelhas.	2	R\$ 48,58	R\$ 97,16	R\$ 8,10
2	Protetor Auditivo de inserção em silicone. Atenuação mínima de 15dB	1	R\$ 10,00	R\$ 10,00	R\$ 0,83
3	Kit de Reposição para Protetor Auditivo Tipo Concha	2	R\$ 36,70	R\$ 73,40	R\$ 6,12
4	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, anti-risco e defesa lateral, incolor. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento.)	2	R\$ 300,00	R\$ 600,00	R\$ 50,00
5	Protetor facial, com coroa e carneira em plástico e com regulagem de tamanho. Incolor	2	R\$ 56,44	R\$ 112,88	R\$ 9,41
6	Luva de proteção em raspa (tam. M)	2	R\$ 23,20	R\$ 46,40	R\$ 3,87
7	Avental de segurança impermeável de PVC com forro em tecido de poliéster com alça no pescoço e tiras de regulagem na cintura.	2	R\$ 41,29	R\$ 82,58	R\$ 6,88
8	Perneira confeccionada em raspa, com fechamento em velcro ou fivela.	1	R\$ 53,60	R\$ 53,60	R\$ 4,47
9	Bota de segurança cano longo preta, tipo impermeável, confeccionada em PVC injetado em uma peça só.	2	R\$ 66,47	R\$ 132,94	R\$ 11,08
VALOR MÉDIO ANUAL/MENSAL				R\$ 1.208,96	R\$ 100,75

TABELA – 7

DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – JARDINEIRO (POR EMPREGADO)

Item	Descrição	Quant.	Valor Unitário	Valor Total Anual (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)
1	Chapéu com proteção solar para rosto, nuca e orelhas.	2	R\$ 48,58	R\$ 97,16	R\$ 8,10
2	Protetor Auditivo de inserção em silicone. Atenuação mínima de 15dB	2	R\$ 10,00	R\$ 20,00	R\$ 1,67
3	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, anti-risco e incolor. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento.)	2	R\$ 300,00	R\$ 600,00	R\$ 50,00



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

71 de 130

4	Protetor facial, com coroa e carneira em plástico com regulagem de tamanho. Incolor	2	R\$ 56,44	R\$ 112,88	R\$ 9,41
5	Máscara respiratória 1/4 facial com duas válvulas de exalação e uma entrada para filtro de Vapores Orgânicos VO. Com filtro	2	R\$ 45,00	R\$ 90,00	R\$ 7,50
6	Filtro para Vapores Orgânicos VO. Reposição.	1	R\$ 58,93	R\$ 58,93	R\$ 4,91
7	Luva tricotada em 4 fios, 100% algodão com palma pigmentada e punho com elástico.	2	R\$ 23,20	R\$ 46,40	R\$ 3,87
8	Avental de segurança impermeável de PVC com forro em tecido de poliéster com alça no pescoço e tiras de regulagem na cintura.	2	R\$ 41,29	R\$ 82,58	R\$ 6,88
9	Bota de segurança cano longo preta, tipo impermeável, confeccionada em PVC injetado em uma peça só.	2	R\$ 66,47	R\$ 132,94	R\$ 11,08
VALOR MÉDIO ANUAL/MENSAL				R\$ 1.240,89	R\$ 103,41

TABELA – 8

DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNO (POR EMPREGADO)

Item	Descrição	Quant.	Valor Unitário	Valor Total Anual (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)
1	Chapéu com proteção solar para rosto, nuca e orelhas.	2	R\$ 48,58	R\$ 97,16	R\$ 8,10
2	Protetor Auditivo de inserção em silicone. Atenuação mínima de 15dB	2	R\$ 10,00	R\$ 20,00	R\$ 1,67
3	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, anti-risco e incolor. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento.)	2	R\$ 300,00	R\$ 600,00	R\$ 50,00
4	Avental de segurança impermeável de PVC com forro em tecido de poliéster com alça no pescoço e tiras de regulagem na cintura.	2	R\$ 41,29	R\$ 82,58	R\$ 6,88
5	Respirador descartável PFF2 com válvula/mascara de proteção	2	R\$ 2,21	R\$ 4,42	R\$ 0,37
6	Bota de segurança cano longo preta, tipo impermeável, confeccionada em PVC injetado em uma peça só/Botina de borracha.	2	R\$ 66,47	R\$ 132,94	R\$ 11,08
7	Luva em borracha nitrílica com palma corrugada e suporte têxtil.	4	R\$ 29,91	R\$ 119,64	R\$ 9,97
8	Perneira confeccionada em raspa, com fechamento em velcro ou fivela.	2	R\$ 53,60	R\$ 107,20	R\$ 8,93
VALOR MÉDIO ANUAL/MENSAL				R\$ 1.163,94	R\$ 97,00



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

72 de 130

TABELA – 9
DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO, SERVENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR (POR EMPREGADO)

Item	Descrição	Quant.	Valor Unitário	Valor Total Anual (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)
1	Bota de segurança cano longo preta, tipo impermeável, confeccionada em PVC injetado em uma peça só/Botina de couro	2	93,71	187,42	15,62
2	Luva em borracha nitrílica com palma corrugada e suporte têxtil .	4	29,91	119,64	9,97
3	Máscara de proteção	4	R\$ 2,21	R\$ 8,84	R\$ 0,74
VALOR MÉDIO ANUAL/MENSAL				R\$ 315,90	R\$ 26,33

UNIFORMES

TABELA – 10
UNIFORME ENCARREGADO DE TURMA DE LIMPEZA (POR EMPREGADO)

Peça	Preço médio (R\$)	Quant. Anual	Custo anual por empregado (R\$)	Custo mensal por empregado (R\$)
Calça/Blazer/Saia	R\$ 96,11	4	R\$ 384,44	R\$ 32,04
Lenço	R\$ 34,00	4	R\$ 136,00	R\$ 11,33
Camisa social	R\$ 51,23	4	R\$ 204,92	R\$ 17,08
Par de sapato	R\$ 150,33	2	R\$ 300,66	R\$ 25,06
Par de meia 3/4	R\$ 16,10	4	R\$ 64,40	R\$ 5,37
Jaqueta	R\$ 219,48	1	R\$ 219,48	R\$ 18,29
TOTAL			R\$ 1.309,90	R\$ 109,16

TABELA – 11
UNIFORME SERVENTE EXTERNO, SERVENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR, OPERADOR DE ROÇADEIRA, JARDINEIRO (POR EMPREGADO)

Peça	Preço médio (R\$)	Quant. Anual	Custo anual por empregado (R\$)	Custo mensal por empregado (R\$)
Calça	R\$ 53,57	4	R\$ 214,28	R\$ 17,86
Camiseta	R\$ 22,30	4	R\$ 89,20	R\$ 7,43
Boné	R\$ 11,44	2	R\$ 22,88	R\$ 1,91
Meia	R\$ 16,10	4	R\$ 64,40	R\$ 5,37
TOTAL			R\$ 390,76	R\$ 32,56

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

73 de 130

TABELA – 12

UNIFORME SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO (POR EMPREGADO)

Peça	Preço médio (R\$)	Quant. Anual	Custo anual por empregado (R\$)	Custo mensal por empregado (R\$)
Calça	R\$ 53,57	4	R\$ 214,28	R\$ 17,86
Camiseta	R\$ 22,30	4	R\$ 89,20	R\$ 7,43
Meia	R\$ 16,10	4	R\$ 64,40	R\$ 5,37
TOTAL			R\$ 367,88	R\$ 30,66

Notas:

- 1) O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue dentro do prazo de 10 (dez) dias, a contar do início da prestação dos serviços;
- 2) Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas nesse item;
- 3) Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor, ao modelo, desde que previamente aceitas pela Administração;
- 4) Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à **CONTRATANTE**, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega;
- 5) Os custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;
- 6) A CONTRATADA não poderá exigir do funcionário o uniforme usado, quando da entrega dos novos.



COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS

PLANILHA – A		
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS		
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	TERESINA-PI
C	Ano do acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo	PI000036/2016
D	Número de meses de execução contratual	12 meses
Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço: Limpeza e Conservação – Mão de Obra Terceirizada		
Unidade de Medida:		Posto de Serviço
Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)		1
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e Conservação
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	921,21
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNO G1
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/JAN/2016
Módulo 1: Composição da remuneração		
1	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base	921,21
Total da Remuneração		921,21
Módulo 2: Benefícios mensais e diários		
2	Benefícios mensais e diários	Valor (R\$)
A	Transporte (22d x 2 x R\$ 2,75)	121,00
B	Desconto legal sobre transporte (Máximo 6% do salário base)	-55,27
C	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	244,64
D	Assistência médica e familiar	45,00
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	8,00
Total de Benefícios mensais e diários		363,37
Módulo 3: Insumos diversos		
3	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	32,56
B	Equipamentos manutenção/depreciação.	3,67
C	EPIs	97,00



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 Coordenadoria Permanente de Licitação

75 de 130

Total de Insumos diversos			133,23
Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas			
Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:			
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	(%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	184,24
B	SESI ou SESC	1,50%	13,82
C	SENAI ou SENAC	1,00%	9,21
D	INCRA	0,20%	1,84
E	Salário educação	2,50%	23,03
F	FGTS	8,00%	73,70
G	Seguro acidente do trabalho – FAT X RAT	6,00%	55,27
H	SEBRAE	0,60%	5,53
TOTAL		39,80%	366,64
Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) salário			
4.2	13º (décimo terceiro) salário	(%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	8,33%	76,74
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	39,80%	30,54
TOTAL		48,13%	107,28
Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade			
4.3	Afastamento Maternidade	(%)	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,03%	0,28
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	39,80%	0,11
TOTAL			0,39
Submódulo 4.4: Provisão para rescisão			
4.4	Provisão para rescisão	(%)	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	3,87
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	8,00%	0,31
C	Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00%	46,06
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	17,87
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	39,80%	7,11
TOTAL		55,16%	75,22
Submódulo 4.5: Custo de reposição do profissional ausente			
	Composição do custo de reposição do profissional ausente	(%)	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	12,10%	111,47
B	Ausência por doença	1,66%	15,29



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 Coordenadoria Permanente de Licitação

76 de 130

C	Licença paternidade	0,02%	0,18
D	Ausências legais	0,73%	6,72
E	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	0,28
F	Outros (especificar)	0,00%	
Subtotal		14,54%	133,94
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	39,80%	53,31
TOTAL		54,34%	187,25
Quadro-Resumo do Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas			
4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)	
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições		366,64
4.2	13º (décimo-terceiro) salário		107,28
4.3	Afastamento maternidade		0,39
4.4	Custo de rescisão		75,22
4.5	Custo de reposição do profissional ausente		187,25
TOTAL			736,78
(M-T) CUSTO TOTAL DA PLANILHA PARA EFEITO DE CÁLCULO DO MÓDULO 5 (M1+M2+M3+M4)			2.154,59
Módulo 5: Custos indiretos, tributos e lucro			
5	Custos indiretos, tributos e lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	3,00%	64,64
B	Subtotal para efeito de cálculo do Lucro = M-T+C.I		2.219,23
	Lucro	6,79%	150,69
C	Subtotal para efeito de cálculo dos Tributos (FATURAMENTO) = MT+C.I+LUCRO	0,8575	2.369,91
	Tributos (Cálculo = faturamento / coeficiente(0,8575) X a alíquota)	14,25%	
	B.1. Pis	1,65%	45,60
	B.2 Cofins	7,60%	210,04
	B.3 Issqn	5,00%	138,19
TOTAL			609,16
Quadro-Resumo do custo por empregado			
	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)	
A	Módulo 1 – Composição da remuneração		921,21
B	Módulo 2 – Benefícios mensais e diários		363,37
C	Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		133,23
D	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas		736,78
Subtotal (A + B +C+ D)			2.154,59
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro		609,16



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 Coordenadoria Permanente de Licitação

77 de 130

TOTAL DO CUSTO POR EMPREGADO	2.763,75

PLANILHA – B		
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS		
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	TERESINA-PI
C	Ano do acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo	PI000036/2016
D	Número de meses de execução contratual	12 meses
Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço: Limpeza e Conservação – Mão de Obra Terceirizada		
Unidade de Medida:		Posto de Serviço
Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)		1
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e Conservação
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	947,53
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	JARDINEIRO – G1
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/JAN/2016
Módulo 1: Composição da remuneração		
1	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base	947,53
Total da Remuneração		947,53
Módulo 2: Benefícios mensais e diários		
2	Benefícios mensais e diários	Valor (R\$)
A	Transporte (22d x 2 x R\$ 2,75)	121,00
B	Desconto legal sobre transporte (Máximo 6% do salário base)	-56,85
C	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	244,64
D	Assistência médica e familiar	45,00
F	Seguro de vida, invalidez e funeral	8,00
Total de Benefícios mensais e diários		361,79
Módulo 3: Insumos diversos		
3	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	32,56
C	Equipamentos manutenção/depreciação.	20,11
D	EPIs	103,41
Total de Insumos diversos		156,08



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 Coordenadoria Permanente de Licitação

78 de 130

Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas			
Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:			
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	(%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	189,51
B	SESI ou SESC	1,50%	14,21
C	SENAI ou SENAC	1,00%	9,48
D	INCRA	0,20%	1,90
E	Salário educação	2,50%	23,69
F	FGTS	8,00%	75,80
G	Seguro acidente do trabalho – FAT X RAT	6,00%	56,85
H	SEBRAE	0,60%	5,69
TOTAL		39,80%	377,12
Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) salário			
4.2	13º (décimo terceiro) salário	(%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	8,33%	78,93
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	39,80%	31,41
TOTAL		48,13%	110,34
Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade			
4.3	Afastamento Maternidade	(%)	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,03%	0,28
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	39,80%	0,11
TOTAL			0,40
Submódulo 4.4: Provisão para rescisão			
4.4	Provisão para rescisão	(%)	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	3,98
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	8,00%	0,32
C	Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00%	47,38
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	18,38
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	39,80%	7,32
TOTAL		55,16%	77,37
Submódulo 4.5: Custo de reposição do profissional ausente			
	Composição do custo de reposição do profissional ausente	(%)	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	12,10%	114,65
B	Ausência por doença	1,66%	15,73
C	Licença paternidade	0,02%	0,19



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 Coordenadoria Permanente de Licitação

79 de 130

D	Ausências legais	0,73%	6,92
E	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	0,28
Subtotal		14,54%	137,77
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	39,80%	54,83
TOTAL		54,34%	192,60
Quadro-Resumo do Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas			
4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)	
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições		377,12
4.2	13º (décimo-terceiro) salário		110,34
4.3	Afastamento maternidade		0,40
4.4	Custo de rescisão		77,37
4.5	Custo de reposição do profissional ausente		192,60
TOTAL			757,83
(M-T) CUSTO TOTAL DA PLANILHA PARA EFEITO DE CÁLCULO DO MÓDULO 5 (M1+M2+M3+M4)			2.223,23
Módulo 5: Custos indiretos, tributos e lucro			
5	Custos indiretos, tributos e lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	3,00%	66,70
B	Subtotal para efeito de cálculo do Lucro = M-T+C.I		2.289,93
	Lucro	6,79%	155,49
C	Subtotal para efeito de cálculo dos Tributos (FATURAMENTO) = MT+C.I+LUCRO	0,8575	2.445,42
	Tributos (Cálculo = faturamento / coeficiente(0,8575) X a alíquota)	14,25%	
	B.1. Pis	1,65%	47,05
	B.2 Cofins	7,60%	216,74
	B.3 Issqn	5,00%	142,59
TOTAL			628,56
Quadro-Resumo do custo por empregado			
	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)	
A	Módulo 1 – Composição da remuneração		947,53
B	Módulo 2 – Benefícios mensais e diários		361,79
C	Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		156,08
D	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas		757,83
Subtotal (A + B +C+ D)			2.223,23
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro		628,56
TOTAL DO CUSTO POR EMPREGADO			2.851,80



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 Coordenadoria Permanente de Licitação

80 de 130

PLANILHA C			
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS			
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF		TERESINA-PI
C	Ano do acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo		PI000036/2016
D	Número de meses de execução contratual		12 meses
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço: Limpeza e Conservação – Mão de Obra Terceirizada			
Unidade de Medida:		Posto de Serviço	
Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)		1	
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e Conservação	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.113,36	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	OPERADOR DE ROÇADEIRA – G1	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/JAN/2016	
Módulo 1: Composição da remuneração			
1	Composição da remuneração	Valor (R\$)	
A	Salário base		1.113,36
Total da Remuneração			1.113,36
Módulo 2: Benefícios mensais e diários			
2	Benefícios mensais e diários	Valor (R\$)	
A	Transporte (22d x 2 x R\$ 2,75)		121,00
B	Desconto legal sobre transporte (Máximo 6% do salário base)		-66,80
C	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)		244,64
D	Assistência médica e familiar		45,00
E	Auxílio creche		0,00
F	Seguro de vida, invalidez e funeral		8,00
Total de Benefícios mensais e diários			351,84
Módulo 3: Insumos diversos			
3	Insumos diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes		32,56
B	Materiais/insumos		41,53
C	Equipamentos manutenção/depreciação.		4,73



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

Fl. nº _____
Proc. nº 23111.015488/16-93
Rubrica _____

81 de 130

D	EPIs		100,75
	Total de Insumos diversos		179,56
Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas			
Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:			
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	(%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	222,67
B	SESI ou SESC	1,50%	16,70
C	SENAI ou SENAC	1,00%	11,13
D	INCRA	0,20%	2,23
E	Salário educação	2,50%	27,83
F	FGTS	8,00%	89,07
G	Seguro acidente do trabalho – FAT X RAT	6,00%	66,80
H	SEBRAE	0,60%	6,68
	TOTAL	39,80%	443,12
Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) salário			
4.2	13º (décimo terceiro) salário	(%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	8,33%	92,74
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	39,80%	36,91
	TOTAL	48,13%	129,65
Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade			
4.3	Afastamento Maternidade	(%)	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,03%	0,33
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	39,80%	0,13
	TOTAL		0,47
Submódulo 4.4: Provisão para rescisão			
4.4	Provisão para rescisão	(%)	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	4,68
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	8,00%	0,37
C	Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00%	55,67
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	21,60
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	39,80%	8,60
	TOTAL	55,16%	90,91
Submódulo 4.5: Custo de reposição do profissional ausente			
	Composição do custo de reposição do profissional ausente	(%)	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	12,10%	134,72



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 Coordenadoria Permanente de Licitação

82 de 130

B	Ausência por doença	1,66%	18,48
C	Licença paternidade	0,02%	0,22
D	Ausências legais	0,73%	8,13
E	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	0,33
F	Outros (especificar)	0,00%	
Subtotal		14,54%	161,88
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	39,80%	64,43
TOTAL		54,34%	226,31
Quadro-Resumo do Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas			
4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)	
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições		443,12
4.2	13º (décimo-terceiro) salário		129,65
4.3	Afastamento maternidade		0,47
4.4	Custo de rescisão		90,91
4.5	Custo de reposição do profissional ausente		226,31
TOTAL			890,46
(M-T) CUSTO TOTAL DA PLANILHA PARA EFEITO DE CÁLCULO DO MÓDULO 5 (M1+M2+M3+M4)			2.535,22
Módulo 5: Custos indiretos, tributos e lucro			
5	Custos indiretos, tributos e lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	3,00%	76,06
B	Subtotal para efeito de cálculo do Lucro = M-T+C.I		2.611,28
	Lucro	6,79%	177,31
C	Subtotal para efeito de cálculo dos Tributos (FATURAMENTO) = MT+C.I+LUCRO	0,8575	2.788,59
	Tributos (Cálculo = faturamento / coeficiente(0,8575) X a alíquota)	14,25%	
	B.1. Pis	1,65%	53,66
	B.2 Cofins	7,60%	247,15
	B.3 Issqn	5,00%	162,60
TOTAL			716,77
Quadro-Resumo do custo por empregado			
	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)	
A	Módulo 1 – Composição da remuneração		1113,36
B	Módulo 2 – Benefícios mensais e diários		351,84
C	Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		179,56
D	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas		890,46
Subtotal (A + B +C+ D)			2.535,22



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 Coordenadoria Permanente de Licitação

83 de 130

E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	716,77
TOTAL DO CUSTO POR EMPREGADO		3.252,00
PLANILHA D		
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS		
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	TERESINA-PI
C	Ano do acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo	PI000036/2016
D	Número de meses de execução contratual	12 meses
Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço: Limpeza e Conservação – Mão de Obra Terceirizada		
Unidade de Medida:		Posto de Serviço
Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)		1
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e Conservação
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.052,82
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	ENCARREGADO DE TURMA – G1
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/JAN/2016
Módulo 1: Composição da remuneração		
1	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base	1.052,82
Total da Remuneração		1.052,82
Módulo 2: Benefícios mensais e diários		
2	Benefícios mensais e diários	Valor (R\$)
A	Transporte (22d x 2 x R\$ 2,75)	121,00
B	Desconto legal sobre transporte (Máximo 6% do salário base)	-63,17
C	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	244,64
D	Assistência médica e familiar	45,00
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	8,00
Total de Benefícios mensais e diários		355,47
Módulo 3: Insumos diversos		
3	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	109,16
Total de Insumos diversos		109,16
Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 Coordenadoria Permanente de Licitação

84 de 130

Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:			
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	(%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	210,56
B	SESI ou SESC	1,50%	15,79
C	SENAI ou SENAC	1,00%	10,53
D	INCRA	0,20%	2,11
E	Salário educação	2,50%	26,32
F	FGTS	8,00%	84,23
G	Seguro acidente do trabalho – FAT X RAT	6,00%	63,17
H	SEBRAE	0,60%	6,32
TOTAL		39,80%	419,02
Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) salário			
4.2	13º (décimo terceiro) salário	(%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	8,33%	87,70
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	39,80%	34,90
TOTAL		48,13%	122,60
Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade			
4.3	Afastamento Maternidade	(%)	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,03%	0,32
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	39,80%	0,13
TOTAL			0,44
Submódulo 4.4: Provisão para rescisão			
4.4	Provisão para rescisão	(%)	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	4,42
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	8,00%	0,35
C	Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00%	52,64
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	20,42
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	39,80%	8,13
TOTAL		55,16%	85,97
Submódulo 4.5: Custo de reposição do profissional ausente			
	Composição do custo de reposição do profissional ausente	(%)	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	12,10%	127,39
B	Ausência por doença	1,66%	17,48
C	Licença paternidade	0,02%	0,21
D	Ausências legais	0,73%	7,69



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 Coordenadoria Permanente de Licitação

85 de 130

E	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	0,32
Subtotal		14,54%	153,08
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	39,80%	60,93
TOTAL		54,34%	214,01
Quadro-Resumo do Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas			
4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)	
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições		419,02
4.2	13º (décimo-terceiro) salário		122,60
4.3	Afastamento maternidade		0,44
4.4	Custo de rescisão		85,97
4.5	Custo de reposição do profissional ausente		214,01
4.6	Outros (especificar)		0,00
TOTAL			842,04
(M-T) CUSTO TOTAL DA PLANILHA PARA EFEITO DE CÁLCULO DO MÓDULO 5 (M1+M2+M3+M4)			2.359,49
Módulo 5: Custos indiretos, tributos e lucro			
5	Custos indiretos, tributos e lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	3,00%	70,78
B	Subtotal para efeito de cálculo do Lucro = M-T+C.I		2.430,28
	Lucro	6,79%	165,02
C	Subtotal para efeito de cálculo dos Tributos (FATURAMENTO) = MT+C.I+LUCRO	0,8575	2.595,29
	Tributos (Cálculo = faturamento / coeficiente(0,8575) X a alíquota)	14,25%	
	B.1. Pis	1,65%	49,94
	B.2 Cofins	7,60%	230,02
	B.3 Issqn	5,00%	151,33
TOTAL			667,09
Quadro-Resumo do custo por empregado			
	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)	
A	Módulo 1 – Composição da remuneração		1052,82
B	Módulo 2 – Benefícios mensais e diários		355,47
C	Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		109,16
D	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas		842,04
Subtotal (A + B +C+ D)			2.359,49
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro		667,09
TOTAL DO CUSTO POR EMPREGADO			3.026,58



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 Coordenadoria Permanente de Licitação

86 de 130

PLANILHA – E			
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS			
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF		TERESINA-PI
C	Ano do acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo		PI000036/2016
D	Número de meses de execução contratual		12 meses
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço: Limpeza e Conservação – Mão de Obra Terceirizada			
Unidade de Medida:			Posto de Serviço
Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)			1
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Limpeza e Conservação
2	Salário Normativo da Categoria Profissional		921,21
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO – G2
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)		01/JAN/2016
Módulo 1: Composição da remuneração			
1	Composição da remuneração		Valor (R\$)
A	Salário base		921,21
	Total da Remuneração		921,21
Módulo 2: Benefícios mensais e diários			
2	Benefícios mensais e diários		Valor (R\$)
A	Transporte (22d x 2 x R\$ 2,75)		121,00
B	Desconto legal sobre transporte (Máximo 6% do salário base)		-55,27
C	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)		244,64
D	Assistência médica e familiar		45,00
E	Seguro de vida, invalidez e funeral		8,00
	Total de Benefícios mensais e diários		363,37
Módulo 3: Insumos diversos			
3	Insumos diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		30,66
B	Equipamentos manutenção/depreciação.		0,83
C	Materiais		162,87
D	EPIs		26,33
	Total de Insumos diversos		220,67



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 Coordenadoria Permanente de Licitação

87 de 130

Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas			
Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:			
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	(%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	184,24
B	SESI ou SESC	1,50%	13,82
C	SENAI ou SENAC	1,00%	9,21
D	INCRA	0,20%	1,84
E	Salário educação	2,50%	23,03
F	FGTS	8,00%	73,70
G	Seguro acidente do trabalho – FAT X RAT	6,00%	55,27
H	SEBRAE	0,60%	5,53
TOTAL		39,80%	366,64
Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) salário			
4.2	13º (décimo terceiro) salário	(%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	8,33%	76,74
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	39,80%	30,54
TOTAL		48,13%	107,28
Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade			
4.3	Afastamento Maternidade	(%)	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,03%	0,28
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	39,80%	0,11
TOTAL			0,39
Submódulo 4.4: Provisão para rescisão			
4.4	Provisão para rescisão	(%)	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	3,87
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	8,00%	0,31
C	Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00%	46,06
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	17,87
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	39,80%	7,11
TOTAL		55,16%	75,22
Submódulo 4.5: Custo de reposição do profissional ausente			
	Composição do custo de reposição do profissional ausente	(%)	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	12,10%	111,47
B	Ausência por doença	1,66%	15,29



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 Coordenadoria Permanente de Licitação

88 de 130

C	Licença paternidade	0,02%	0,18
D	Ausências legais	0,73%	6,72
E	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	0,28
Subtotal		14,54%	133,94
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	39,80%	53,31
TOTAL		54,34%	187,25
Quadro-Resumo do Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas			
4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)	
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	366,64	
4.2	13º (décimo-terceiro) salário	107,28	
4.3	Afastamento maternidade	0,39	
4.4	Custo de rescisão	75,22	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	187,25	
TOTAL		736,78	
(M-T) CUSTO TOTAL DA PLANILHA PARA EFEITO DE CÁLCULO DO MÓDULO 5 (M1+M2+M3+M4)			2.242,03
Módulo 5: Custos indiretos, tributos e lucro			
5	Custos indiretos, tributos e lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	3,00%	67,26
B	Subtotal para efeito de cálculo do Lucro = M-T+C.I		2.309,30
	Lucro	6,79%	156,80
C	Subtotal para efeito de cálculo dos Tributos (FATURAMENTO) = MT+C.I+LUCRO	0,8575	2.466,10
	Tributos (Cálculo = faturamento / coeficiente(0,8575) X a alíquota)	14,25%	
	B.1. Pis	1,65%	47,45
	B.2 Cofins	7,60%	218,57
	B.3 Issqn	5,00%	143,80
TOTAL			633,88
Quadro-Resumo do custo por empregado			
	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)	
A	Módulo 1 – Composição da remuneração	921,21	
B	Módulo 2 – Benefícios mensais e diários	363,37	
C	Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	220,67	
D	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	736,78	
Subtotal (A + B +C+ D)		2.242,03	
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	633,88	
TOTAL DO CUSTO POR EMPREGADO			2.875,91



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 Coordenadoria Permanente de Licitação

89 de 130

PLANILHA – F			
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS			
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF	TERESINA-PI	
C	Ano do acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo	PI000036/2016	
D	Número de meses de execução contratual	12 meses	
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço: Limpeza e Conservação – Mão de Obra Terceirizada			
Unidade de Medida:		Posto de Serviço	
Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)		1	
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e Conservação	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.052,82	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	ENCARREGADO DE TURMA DE LIMPEZA – G2	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/JAN/2016	
Módulo 1: Composição da remuneração			
1	Composição da remuneração	Valor (R\$)	
A	Salário base		1.052,82
Total da Remuneração			1.052,82
Módulo 2: Benefícios mensais e diários			
2	Benefícios mensais e diários	Valor (R\$)	
A	Transporte (22d x 2 x R\$ 2,75)		121,00
B	Desconto legal sobre transporte (Máximo 6% do salário base)		-63,17
C	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)		244,64
D	Assistência médica e familiar		45,00
E	Seguro de vida, invalidez e funeral		8,00
Total de Benefícios mensais e diários			355,47
Módulo 3: Insumos diversos			
3	Insumos diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes		109,16
Total de Insumos diversos			109,16
Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas			
Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:			
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	(%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	210,56



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 Coordenadoria Permanente de Licitação

90 de 130

B	SESI ou SESC	1,50%	15,79
C	SENAI ou SENAC	1,00%	10,53
D	INCRA	0,20%	2,11
E	Salário educação	2,50%	26,32
F	FGTS	8,00%	84,23
G	Seguro acidente do trabalho – FAT X RAT	6,00%	63,17
H	SEBRAE	0,60%	6,32
TOTAL		39,80%	419,02
Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) salário			
4.2	13º (décimo terceiro) salário	(%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	8,33%	87,70
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	39,80%	34,90
TOTAL		48,13%	122,60
Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade			
4.3	Afastamento Maternidade	(%)	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,03%	0,32
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	39,80%	0,13
TOTAL			0,44
Submódulo 4.4: Provisão para rescisão			
4.4	Provisão para rescisão	(%)	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	4,42
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	8,00%	0,35
C	Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00%	52,64
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	20,42
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	39,80%	8,13
TOTAL		55,16%	85,97
Submódulo 4.5: Custo de reposição do profissional ausente			
	Composição do custo de reposição do profissional ausente	(%)	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	12,10%	127,39
B	Ausência por doença	1,66%	17,48
C	Licença paternidade	0,02%	0,21
D	Ausências legais	0,73%	7,69
E	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	0,32
Subtotal		14,54%	153,08



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 Coordenadoria Permanente de Licitação

91 de 130

G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	39,80%	60,93
TOTAL		54,34%	214,01
Quadro-Resumo do Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas			
4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)	
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	419,02	
4.2	13º (décimo-terceiro) salário	122,60	
4.3	Afastamento maternidade	0,44	
4.4	Custo de rescisão	85,97	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	214,01	
TOTAL			842,04
(M-T) CUSTO TOTAL DA PLANILHA PARA EFEITO DE CÁLCULO DO MÓDULO 5 (M1+M2+M3+M4)			2.359,49
Módulo 5: Custos indiretos, tributos e lucro			
5	Custos indiretos, tributos e lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	3,00%	70,78
B	Subtotal para efeito de cálculo do Lucro = M-T+C.I		2.430,28
	Lucro	6,79%	165,02
C	Subtotal para efeito de cálculo dos Tributos (FATURAMENTO) = MT+C.I+LUCRO	0,8575	2.595,29
	Tributos (Cálculo = faturamento / coeficiente(0,8575) X a alíquota)	14,25%	
	B.1. Pis	1,65%	49,94
	B.2 Cofins	7,60%	230,02
	B.3 Issqn	5,00%	151,33
TOTAL			667,09
Quadro-Resumo do custo por empregado			
	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)	
A	Módulo 1 – Composição da remuneração	1052,82	
B	Módulo 2 – Benefícios mensais e diários	355,47	
C	Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	109,16	
D	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	842,04	
Subtotal (A + B +C+ D)			2.359,49
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	667,09	
TOTAL DO CUSTO POR EMPREGADO			3.026,58



Fl. nº _____
Proc. nº 23111.015488/16-93
Rubrica _____

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

92 de 130

PLANILHA – G



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 Coordenadoria Permanente de Licitação

93 de 130

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS			
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF	TERESINA-PI	
C	Ano do acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo		PI000036/2016
D	Número de meses de execução contratual		12 meses
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço: Limpeza e Conservação – Mão de Obra Terceirizada			
Unidade de Medida:			Posto de Serviço
Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)			1
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Limpeza e Conservação
2	Salário Normativo da Categoria Profissional		921,21
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO – G3
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)		01/JAN/2016
Módulo 1: Composição da remuneração			
1	Composição da remuneração		Valor (R\$)
A	Salário base		921,21
B	Adicional de insalubridade	40,00%	368,48
Total da Remuneração			1.289,69
Módulo 2: Benefícios mensais e diários			
2	Benefícios mensais e diários		Valor (R\$)
A	Transporte (22d x 2 x R\$ 2,75)		121,00
B	Desconto legal sobre transporte (Máximo 6% do salário base)		-55,27
C	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)		244,64
D	Assistência médica e familiar		45,00
E	Seguro de vida, invalidez e funeral		8,00
Total de Benefícios mensais e diários			363,37
Módulo 3: Insumos diversos			
3	Insumos diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		30,66
B	Equipamentos manutenção/depreciação.		0,83
C	Materiais		162,87
D	EPIs		26,33
Total de Insumos diversos			220,67
Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas			



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 Coordenadoria Permanente de Licitação

94 de 130

Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:			
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	(%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	257,94
B	SESI ou SESC	1,50%	19,35
C	SENAI ou SENAC	1,00%	12,90
D	INCRA	0,20%	2,58
E	Salário educação	2,50%	32,24
F	FGTS	8,00%	103,18
G	Seguro acidente do trabalho – FAT X RAT	6,00%	77,38
H	SEBRAE	0,60%	7,74
TOTAL		39,80%	513,30
Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) salário			
4.2	13º (décimo terceiro) salário	(%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	8,33%	107,43
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	39,80%	42,76
TOTAL		48,13%	150,19
Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade			
4.3	Afastamento Maternidade	(%)	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,03%	0,39
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	39,80%	0,15
TOTAL			0,54
Submódulo 4.4: Provisão para rescisão			
4.4	Provisão para rescisão	(%)	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	5,42
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	8,00%	0,43
C	Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00%	64,48
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	25,02
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	39,80%	9,96
TOTAL		55,16%	105,31
Submódulo 4.5: Custo de reposição do profissional ausente			
	Composição do custo de reposição do profissional ausente	(%)	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	12,10%	156,05
B	Ausência por doença	1,66%	21,41
C	Licença paternidade	0,02%	0,26



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 Coordenadoria Permanente de Licitação

95 de 130

D	Ausências legais	0,73%	9,41
E	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	0,39
Subtotal		14,54%	187,52
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	39,80%	74,63
TOTAL		54,34%	262,16
Quadro-Resumo do Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas			
4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)	
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	513,30	
4.2	13º (décimo-terceiro) salário	150,19	
4.3	Afastamento maternidade	0,54	
4.4	Custo de rescisão	105,31	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	262,16	
TOTAL		1031,50	
(M-T) CUSTO TOTAL DA PLANILHA PARA EFEITO DE CÁLCULO DO MÓDULO 5 (M1+M2+M3+M4)			2.905,23
Módulo 5: Custos indiretos, tributos e lucro			
5	Custos indiretos, tributos e lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	3,00%	87,16
B	Subtotal para efeito de cálculo do Lucro = M-T+C.I		2.992,39
	Lucro	6,79%	203,18
C	Subtotal para efeito de cálculo dos Tributos (FATURAMENTO) = MT+C.I+LUCRO	0,8575	3.195,57
	Tributos (Cálculo = faturamento / coeficiente(0,8575) X a alíquota)	14,25%	
	B.1. Pis	1,65%	61,49
	B.2 Cofins	7,60%	283,22
	B.3 Issqn	5,00%	186,33
TOTAL			821,38
Quadro-Resumo do custo por empregado			
	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)	
A	Módulo 1 – Composição da remuneração	1289,69	
B	Módulo 2 – Benefícios mensais e diários	363,37	
C	Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	220,67	
D	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	1031,50	
Subtotal (A + B +C+ D)			2.905,23
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	821,38	
TOTAL DO CUSTO POR EMPREGADO			3.726,61



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 Coordenadoria Permanente de Licitação

96 de 130

PLANILHA – H			
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS			
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF	TERESINA-PI	
C	Ano do acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo	PI000036/2016	
D	Número de meses de execução contratual	12 meses	
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço: Limpeza e Conservação – Mão de Obra Terceirizada			
Unidade de Medida:		Posto de Serviço	
Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)		1	
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e Conservação	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	921,21	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO – G3	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/JAN/2016	
Módulo 1: Composição da remuneração			
1	Composição da remuneração	Valor (R\$)	
A	Salário base		921,21
B	Adicional de insalubridade	20,00%	184,24
Total da Remuneração			1.105,45
Módulo 2: Benefícios mensais e diários			
2	Benefícios mensais e diários	Valor (R\$)	
A	Transporte (22d x 2 x R\$ 2,75)		121,00
B	Desconto legal sobre transporte (Máximo 6% do salário base)		-55,27
C	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)		244,64
D	Assistência médica e familiar		45,00
E	Auxílio creche		0,00
F	Seguro de vida, invalidez e funeral		8,00
Total de Benefícios mensais e diários			363,37
Módulo 3: Insumos diversos			
3	Insumos diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes		30,66
B	Materiais		162,87
C	Equipamentos manutenção/depreciação.		0,83
D	EPIs		26,33



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 Coordenadoria Permanente de Licitação

97 de 130

	Total de Insumos diversos		220,67
Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas			
Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:			
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	(%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	221,09
B	SESI ou SESC	1,50%	16,58
C	SENAI ou SENAC	1,00%	11,05
D	INCRA	0,20%	2,21
E	Salário educação	2,50%	27,64
F	FGTS	8,00%	88,44
G	Seguro acidente do trabalho – FAT X RAT	6,00%	66,33
H	SEBRAE	0,60%	6,63
TOTAL		39,80%	439,97
Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) salário			
4.2	13º (décimo terceiro) salário	(%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	8,33%	92,08
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	39,80%	36,65
TOTAL		48,13%	128,73
Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade			
4.3	Afastamento Maternidade	(%)	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,03%	0,33
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	39,80%	0,13
TOTAL			0,46
Submódulo 4.4: Provisão para rescisão			
4.4	Provisão para rescisão	(%)	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	4,64
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	8,00%	0,37
C	Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00%	55,27
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	21,45
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	39,80%	8,54
TOTAL		55,16%	90,27
Submódulo 4.5: Custo de reposição do profissional ausente			
	Composição do custo de reposição do profissional ausente	(%)	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	12,10%	133,76



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 Coordenadoria Permanente de Licitação

98 de 130

B	Ausência por doença	1,66%	18,35
C	Licença paternidade	0,02%	0,22
D	Ausências legais	0,73%	8,07
E	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	0,33
Subtotal		14,54%	160,73
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	39,80%	63,97
TOTAL		54,34%	224,70
Quadro-Resumo do Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas			
4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)	
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	439,97	
4.2	13º (décimo-terceiro) salário	128,73	
4.3	Afastamento maternidade	0,46	
4.4	Custo de rescisão	90,27	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	224,70	
TOTAL		884,14	
(M-T) CUSTO TOTAL DA PLANILHA PARA EFEITO DE CÁLCULO DO MÓDULO 5 (M1+M2+M3+M4)			2.573,63
Módulo 5: Custos indiretos, tributos e lucro			
5	Custos indiretos, tributos e lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	3,00%	77,21
B	Subtotal para efeito de cálculo do Lucro = M-T+C.I		2.650,84
	Lucro	6,79%	179,99
C	Subtotal para efeito de cálculo dos Tributos (FATURAMENTO) = MT+C.I+LUCRO	0,8575	2.830,83
	Tributos (Cálculo = faturamento / coeficiente(0,8575) X a alíquota)	14,25%	
	B.1. Pis	1,65%	54,47
	B.2 Cofins	7,60%	250,90
	B.3 Issqn	5,00%	165,06
TOTAL			727,63
Quadro-Resumo do custo por empregado			
	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)	
A	Módulo 1 – Composição da remuneração	1105,45	
B	Módulo 2 – Benefícios mensais e diários	363,37	
C	Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	220,67	
D	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	884,14	
Subtotal (A + B +C+ D)		2.573,63	
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	727,63	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 Coordenadoria Permanente de Licitação

99 de 130

TOTAL DO CUSTO POR EMPREGADO			3.301,26
PLANILHA – I			
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS			
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF	TERESINA-PI	
C	Ano do acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo	PI000036/2016	
D	Número de meses de execução contratual	12 meses	
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço: Limpeza e Conservação – Mão de Obra Terceirizada			
Unidade de Medida:		Posto de Serviço	
Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)		1	
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e Conservação	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.052,82	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	ENCARREGADO DE TURMA DE LIMPEZA – G3	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/JAN/2016	
Módulo 1: Composição da remuneração			
1	Composição da remuneração		Valor (R\$)
A	Salário base		1.052,82
	Total da Remuneração		1.052,82
Módulo 2: Benefícios mensais e diários			
2	Benefícios mensais e diários		Valor (R\$)
A	Transporte (22d x 2 x R\$ 2,75)		121,00
B	Desconto legal sobre transporte (Máximo 6% do salário base)		-63,17
C	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)		244,64
D	Assistência médica e familiar		45,00
E	Seguro de vida, invalidez e funeral		8,00
	Total de Benefícios mensais e diários		355,47
Módulo 3: Insumos diversos			
3	Insumos diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		109,16
	Total de Insumos diversos		109,16
Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas			
Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:			
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	(%)	Valor (R\$)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 Coordenadoria Permanente de Licitação

100 de 130

A	INSS	20,00%	210,56
B	SESI ou SESC	1,50%	15,79
C	SENAI ou SENAC	1,00%	10,53
D	INCRA	0,20%	2,11
E	Salário educação	2,50%	26,32
F	FGTS	8,00%	84,23
G	Seguro acidente do trabalho – FAT X RAT	6,00%	63,17
H	SEBRAE	0,60%	6,32
TOTAL		39,80%	419,02
Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) salário			
4.2	13º (décimo terceiro) salário	(%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	8,33%	87,70
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	39,80%	34,90
TOTAL		48,13%	122,60
Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade			
4.3	Afastamento Maternidade	(%)	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,03%	0,32
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	39,80%	0,13
TOTAL			0,44
Submódulo 4.4: Provisão para rescisão			
4.4	Provisão para rescisão	(%)	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	4,42
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	8,00%	0,35
C	Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00%	52,64
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	20,42
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	39,80%	8,13
TOTAL		55,16%	85,97
Submódulo 4.5: Custo de reposição do profissional ausente			
	Composição do custo de reposição do profissional ausente	(%)	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	12,10%	127,39
B	Ausência por doença	1,66%	17,48
C	Licença paternidade	0,02%	0,21
D	Ausências legais	0,73%	7,69
E	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	0,32



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 Coordenadoria Permanente de Licitação

101 de 130

F	Outros (especificar)	0,00%	
Subtotal		14,54%	153,08
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	39,80%	60,93
TOTAL		54,34%	214,01
Quadro-Resumo do Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas			
4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)	
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	419,02	
4.2	13º (décimo-terceiro) salário	122,60	
4.3	Afastamento maternidade	0,44	
4.4	Custo de rescisão	85,97	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	214,01	
TOTAL		842,04	
(M-T) CUSTO TOTAL DA PLANILHA PARA EFEITO DE CÁLCULO DO MÓDULO 5 (M1+M2+M3+M4)			2.359,49
Módulo 5: Custos indiretos, tributos e lucro			
5	Custos indiretos, tributos e lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	3,00%	70,78
B	Subtotal para efeito de cálculo do Lucro = M-T+C.I		2.430,28
	Lucro	6,79%	165,02
C	Subtotal para efeito de cálculo dos Tributos (FATURAMENTO) = MT+C.I+LUCRO	0,8575	2.595,29
	Tributos (Cálculo = faturamento / coeficiente(0,8575) X a alíquota)	14,25%	
	B.1. Pis	1,65%	49,94
	B.2 Cofins	7,60%	230,02
	B.3 Issqn	5,00%	151,33
TOTAL			667,09
Quadro-Resumo do custo por empregado			
	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)	
A	Módulo 1 – Composição da remuneração	1052,82	
B	Módulo 2 – Benefícios mensais e diários	355,47	
C	Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	109,16	
D	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	842,04	
Subtotal (A + B +C+ D)			2.359,49
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	667,09	
TOTAL DO CUSTO POR EMPREGADO			3.026,58



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

Fl. nº _____
Proc. nº 23111.015488/16-93
Rubrica _____

102 de 130

PLANILHA – J



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 Coordenadoria Permanente de Licitação

103 de 130

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS			
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF	TERESINA-PI	
C	Ano do acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo		PI000036/2016
D	Número de meses de execução contratual		12 meses
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço: Limpeza e Conservação – Mão de Obra Terceirizada			
Unidade de Medida:			Posto de Serviço
Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)			1
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Limpeza e Conservação
2	Salário Normativo da Categoria Profissional		921,21
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		SERVENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR - DIURNO 12X36 – G4
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)		01/JAN/2016
Módulo 1: Composição da remuneração			
1	Composição da remuneração		Valor (R\$)
A	Salário base		921,21
B	Adicional de insalubridade	20,00%	184,24
C	Intervalo Intra jornada		94,21
D	Súmula nº 444 TST (Feriados trabalhados)		100,50
	Total da Remuneração		1.300,16
Módulo 2: Benefícios mensais e diários			
2	Benefícios mensais e diários		Valor (R\$)
A	Transporte (15d x 2 x R\$ 2,75)		82,50
B	Desconto legal sobre transporte (Máximo 6% do salário base)		-55,27
C	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)		244,64
D	Assistência médica e familiar		45,00
E	Seguro de vida, invalidez e funeral		8,00
	Total de Benefícios mensais e diários		324,87
Módulo 3: Insumos diversos			
3	Insumos diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		32,56
B	Equipamentos manutenção/depreciação.		0,83
C	Materiais		162,87



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 Coordenadoria Permanente de Licitação

104 de 130

D	EPIs		26,33
	Total de Insumos diversos		222,58
Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas			
Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:			
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	(%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	260,03
B	SESI ou SESC	1,50%	19,50
C	SENAI ou SENAC	1,00%	13,00
D	INCRA	0,20%	2,60
E	Salário educação	2,50%	32,50
F	FGTS	8,00%	104,01
G	Seguro acidente do trabalho – FAT X RAT	6,00%	78,01
H	SEBRAE	0,60%	7,80
	TOTAL	39,80%	517,46
Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) salário			
4.2	13º (décimo terceiro) salário	(%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	8,33%	108,30
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	39,80%	43,10
	TOTAL	48,13%	151,41
Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade			
4.3	Afastamento Maternidade	(%)	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,03%	0,39
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	39,80%	0,16
	TOTAL		0,55
Submódulo 4.4: Provisão para rescisão			
4.4	Provisão para rescisão	(%)	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	5,46
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	8,00%	0,44
C	Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00%	65,01
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	25,22
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	39,80%	10,04
	TOTAL	55,16%	106,17
Submódulo 4.5: Custo de reposição do profissional ausente			
	Composição do custo de reposição do profissional ausente	(%)	Valor (R\$)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 Coordenadoria Permanente de Licitação

105 de 130

A	Férias e terço constitucional de férias	12,10%	157,32
B	Ausência por doença	1,66%	21,58
C	Licença paternidade	0,02%	0,26
D	Ausências legais	0,73%	9,49
E	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	0,39
Subtotal		14,54%	189,04
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	39,80%	75,24
TOTAL		54,34%	264,28
Quadro-Resumo do Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas			
4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)	
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	517,46	
4.2	13º (décimo-terceiro) salário	151,41	
4.3	Afastamento maternidade	0,55	
4.4	Custo de rescisão	106,17	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	264,28	
4.6	Outros (especificar)	0,00	
TOTAL			1039,87
(M-T) CUSTO TOTAL DA PLANILHA PARA EFEITO DE CÁLCULO DO MÓDULO 5 (M1+M2+M3+M4)			2.887,48
Módulo 5: Custos indiretos, tributos e lucro			
5	Custos indiretos, tributos e lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	3,00%	86,62
B	Subtotal para efeito de cálculo do Lucro = M-T+C.I		2.974,10
	Lucro	6,79%	201,94
C	Subtotal para efeito de cálculo dos Tributos (FATURAMENTO) = MT+C.I+LUCRO	0,8575	3.176,05
	Tributos (Cálculo = faturamento / coeficiente(0,8575) X a alíquota)	14,25%	
	B.1. Pis	1,65%	61,11
	B.2 Cofins	7,60%	281,49
	B.3 Issqn	5,00%	185,19
TOTAL			816,36
Quadro-Resumo do custo por empregado			
	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)	
A	Módulo 1 – Composição da remuneração	1300,16	
B	Módulo 2 – Benefícios mensais e diários	324,87	
C	Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	222,58	
D	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	1039,87	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 Coordenadoria Permanente de Licitação

106 de 130

Subtotal (A + B +C+ D)		2.887,48
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	816,36
TOTAL DO CUSTO POR EMPREGADO		3.703,84

PLANILHA – L		
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS		
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	TERESINA-PI
C	Ano do acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo	PI000036/2016
D	Número de meses de execução contratual	12 meses
Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço: Limpeza e Conservação – Mão de Obra Terceirizada		
Unidade de Medida:		Posto de Serviço
Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)		1
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e Conservação
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	921,21
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SERVENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR – NOTURNO 12X36 – G4
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/JAN/2016
Módulo 1: Composição da remuneração		
1	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base	921,21
B	Adicional de insalubridade	20,00% 184,24
C	Adicional noturno	138,18
D	Intervalo Intra jornada	94,21
E	Súmula nº 444 TST (Feriados trabalhados)	100,50
	Total da Remuneração	1.438,34
Módulo 2: Benefícios mensais e diários		
2	Benefícios mensais e diários	Valor (R\$)
A	Transporte (15d x 2 x R\$ 2,75)	82,50
B	Desconto legal sobre transporte (Máximo 6% do salário base)	-55,27
C	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	244,64
D	Assistência médica e familiar	45,00



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 Coordenadoria Permanente de Licitação

107 de 130

F	Seguro de vida, invalidez e funeral		8,00
Total de Benefícios mensais e diários			324,87
Módulo 3: Insumos diversos			
3	Insumos diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		32,56
B	Equipamentos manutenção/depreciação.		0,83
C	Materiais		162,87
D	EPIs		26,33
Total de Insumos diversos			222,58
Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas			
Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:			
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	(%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	287,67
B	SESI ou SESC	1,50%	21,58
C	SENAI ou SENAC	1,00%	14,38
D	INCRA	0,20%	2,88
E	Salário educação	2,50%	35,96
F	FGTS	8,00%	115,07
G	Seguro acidente do trabalho – FAT X RAT	6,00%	86,30
H	SEBRAE	0,60%	8,63
TOTAL		39,80%	572,46
Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) salário			
4.2	13º (décimo terceiro) salário	(%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	8,33%	119,81
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	39,80%	47,69
TOTAL		48,13%	167,50
Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade			
4.3	Afastamento Maternidade	(%)	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,03%	0,43
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	39,80%	0,17
TOTAL			0,60
Submódulo 4.4: Provisão para rescisão			
4.4	Provisão para rescisão	(%)	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	6,04
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	8,00%	0,48



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 Coordenadoria Permanente de Licitação

108 de 130

C	Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00%	71,92
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	27,90
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	39,80%	11,11
TOTAL		55,16%	117,45
Submódulo 4.5: Custo de reposição do profissional ausente			
	Composição do custo de reposição do profissional ausente	(%)	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	12,10%	174,04
B	Ausência por doença	1,66%	23,88
C	Licença paternidade	0,02%	0,29
D	Ausências legais	0,73%	10,50
E	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	0,43
F	Outros (especificar)	0,00%	
Subtotal		14,54%	209,14
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	39,80%	83,24
TOTAL		54,34%	292,37
Quadro-Resumo do Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas			
4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)	
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	572,46	
4.2	13º (décimo-terceiro) salário	167,50	
4.3	Afastamento maternidade	0,60	
4.4	Custo de rescisão	117,45	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	292,37	
TOTAL		1150,39	
(M-T) CUSTO TOTAL DA PLANILHA PARA EFEITO DE CÁLCULO DO MÓDULO 5 (M1+M2+M3+M4)			3.136,18
Módulo 5: Custos indiretos, tributos e lucro			
5	Custos indiretos, tributos e lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	3,00%	94,09
B	Subtotal para efeito de cálculo do Lucro = M-T+C.I		3.230,26
	Lucro	6,79%	219,33
C	Subtotal para efeito de cálculo dos Tributos (FATURAMENTO) = MT+C.I+LUCRO	0,8575	3.449,60
	Tributos (Cálculo = faturamento / coeficiente(0,8575) X a alíquota)	14,25%	
	B.1. Pis	1,65%	66,38
	B.2 Cofins	7,60%	305,74
	B.3 Issqn	5,00%	201,14



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

109 de 130

TOTAL		886,68
Quadro-Resumo do custo por empregado		
	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da remuneração	1438,34
B	Módulo 2 – Benefícios mensais e diários	324,87
C	Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	222,58
D	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	1150,39
Subtotal (A + B + C + D)		3.136,18
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	886,68
TOTAL DO CUSTO POR EMPREGADO		4.022,86

PLANILHA – M		
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS		
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	TERESINA-PI
C	Ano do acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo	PI000036/2016
D	Número de meses de execução contratual	12 meses
Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço: Limpeza e Conservação – Mão de Obra Terceirizada		
Unidade de Medida:		Posto de Serviço
Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)		1
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e Conservação
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	921,21
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SERVENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR - G4
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/JAN/2016
Módulo 1: Composição da remuneração		
1	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base	921,21
B	Adicional de insalubridade	20,00% 184,24
Total da Remuneração		1.105,45
Módulo 2: Benefícios mensais e diários		
2	Benefícios mensais e diários	Valor (R\$)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 Coordenadoria Permanente de Licitação

110 de 130

A	Transporte (22d x 2 x R\$ 2,75)		121,00
B	Desconto legal sobre transporte (Máximo 6% do salário base)		-55,27
C	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)		244,64
D	Assistência médica e familiar		45,00
E	Auxílio creche		0,00
F	Seguro de vida, invalidez e funeral		8,00
G	Outros (especificar)		0,00
Total de Benefícios mensais e diários			363,37
Módulo 3: Insumos diversos			
3	Insumos diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		32,56
B	Equipamentos manutenção/depreciação.		0,83
C	Materiais		162,87
D	EPIs		26,33
Total de Insumos diversos			222,58
Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas			
Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:			
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	(%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	221,09
B	SESI ou SESC	1,50%	16,58
C	SENAI ou SENAC	1,00%	11,05
D	INCRA	0,20%	2,21
E	Salário educação	2,50%	27,64
F	FGTS	8,00%	88,44
G	Seguro acidente do trabalho – FAT X RAT	6,00%	66,33
H	SEBRAE	0,60%	6,63
TOTAL		39,80%	439,97
Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) salário			
4.2	13º (décimo terceiro) salário	(%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	8,33%	92,08
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	39,80%	36,65
TOTAL		48,13%	128,73
Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade			
4.3	Afastamento Maternidade	(%)	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,03%	0,33
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	39,80%	0,13



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 Coordenadoria Permanente de Licitação

111 de 130

TOTAL			0,46
Submódulo 4.4: Provisão para rescisão			
4.4	Provisão para rescisão	(%)	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	4,64
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	8,00%	0,37
C	Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00%	55,27
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	21,45
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	39,80%	8,54
TOTAL		55,16%	90,27
Submódulo 4.5: Custo de reposição do profissional ausente			
	Composição do custo de reposição do profissional ausente	(%)	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	12,10%	133,76
B	Ausência por doença	1,66%	18,35
C	Licença paternidade	0,02%	0,22
D	Ausências legais	0,73%	8,07
E	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	0,33
F	Outros (especificar)	0,00%	
Subtotal		14,54%	160,73
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	39,80%	63,97
TOTAL		54,34%	224,70
Quadro-Resumo do Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas			
4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas		Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições		439,97
4.2	13º (décimo-terceiro) salário		128,73
4.3	Afastamento maternidade		0,46
4.4	Custo de rescisão		90,27
4.5	Custo de reposição do profissional ausente		224,70
TOTAL			884,14
(M-T) CUSTO TOTAL DA PLANILHA PARA EFEITO DE CÁLCULO DO MÓDULO 5 (M1+M2+M3+M4)			2.575,54
Módulo 5: Custos indiretos, tributos e lucro			
5	Custos indiretos, tributos e lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	3,00%	77,27
B	Subtotal para efeito de cálculo do Lucro = M-T+C.I		2.652,81
	Lucro	6,79%	180,13
C	Subtotal para efeito de cálculo dos Tributos	0,8575	2.832,93



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 Coordenadoria Permanente de Licitação

112 de 130

	(FATURAMENTO) = MT+C.I.+LUCRO		
	Tributos (Cálculo = faturamento / coeficiente(0,8575) X a alíquota)	14,25%	
	B.1. Pis	1,65%	54,51
	B.2 Cofins	7,60%	251,08
	B.3 Issqn	5,00%	165,19
	TOTAL		728,17
Quadro-Resumo do custo por empregado			
	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)	
A	Módulo 1 – Composição da remuneração	1105,45	
B	Módulo 2 – Benefícios mensais e diários	363,37	
C	Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	222,58	
D	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	884,14	
	Subtotal (A + B +C+ D)	2.575,54	
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	728,17	
	TOTAL DO CUSTO POR EMPREGADO	3.303,71	

PLANILHA – N		
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS		
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	TERESINA-PI
C	Ano do acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo	PI000036/2016
D	Número de meses de execução contratual	12 meses
Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço: Limpeza e Conservação – Mão de Obra Terceirizada		
Unidade de Medida:		Posto de Serviço
Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)		1
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e Conservação
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.052,82
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	ENCARREGADO DE TURMA DE LIMPEZA – G4
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/JAN/2016
Módulo 1: Composição da remuneração		
1	Composição da remuneração	Valor (R\$)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 Coordenadoria Permanente de Licitação

113 de 130

A	Salário base		1052,82
C	Adicional de insalubridade	20,00%	210,56
Total da Remuneração			1.263,38
Módulo 2: Benefícios mensais e diários			
2	Benefícios mensais e diários		Valor (R\$)
A	Transporte (22d x 2 x R\$ 2,75)		121,00
B	Desconto legal sobre transporte (Máximo 6% do salário base)		-63,17
C	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)		244,64
D	Assistência médica e familiar		45,00
E	Auxílio creche		0,00
F	Seguro de vida, invalidez e funeral		8,00
G	Outros (especificar)		0,00
Total de Benefícios mensais e diários			355,47
Módulo 3: Insumos diversos			
3	Insumos diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		109,16
Total de Insumos diversos			109,16
Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas			
Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:			
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	(%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	252,68
B	SESI ou SESC	1,50%	18,95
C	SENAI ou SENAC	1,00%	12,63
D	INCRA	0,20%	2,53
E	Salário educação	2,50%	31,58
F	FGTS	8,00%	101,07
G	Seguro acidente do trabalho – FAT X RAT	6,00%	75,80
H	SEBRAE	0,60%	7,58
TOTAL		39,80%	502,83
Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) salário			
4.2	13º (décimo terceiro) salário	(%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	8,33%	105,24
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	39,80%	41,89
TOTAL		48,13%	147,13
Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade			
4.3	Afastamento Maternidade	(%)	Valor (R\$)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 Coordenadoria Permanente de Licitação

114 de 130

A	Afastamento Maternidade	0,03%	0,38
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	39,80%	0,15
TOTAL			0,53
Submódulo 4.4: Provisão para rescisão			
4.4	Provisão para rescisão	(%)	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	5,31
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	8,00%	0,42
C	Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00%	63,17
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	24,51
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	39,80%	9,75
TOTAL		55,16%	103,16
Submódulo 4.5: Custo de reposição do profissional ausente			
	Composição do custo de reposição do profissional ausente	(%)	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	12,10%	152,87
B	Ausência por doença	1,66%	20,97
C	Licença paternidade	0,02%	0,25
D	Ausências legais	0,73%	9,22
E	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	0,38
Subtotal		14,54%	183,70
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	39,80%	73,11
TOTAL		54,34%	256,81
Quadro-Resumo do Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas			
4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)	
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	502,83	
4.2	13º (décimo-terceiro) salário	147,13	
4.3	Afastamento maternidade	0,53	
4.4	Custo de rescisão	103,16	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	256,81	
4.6	Outros (especificar)	0,00	
TOTAL		1010,45	
(M-T) CUSTO TOTAL DA PLANILHA PARA EFEITO DE CÁLCULO DO MÓDULO 5 (M1+M2+M3+M4)			2.738,47
Módulo 5: Custos indiretos, tributos e lucro			
5	Custos indiretos, tributos e lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	3,00%	82,15



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 Coordenadoria Permanente de Licitação

115 de 130

B	Subtotal para efeito de cálculo do Lucro = M-T+C.I		2.820,62
	Lucro	6,79%	191,52
C	Subtotal para efeito de cálculo dos Tributos (FATURAMENTO) = MT+C.I+LUCRO	0,8575	3.012,14
	Tributos (Cálculo = faturamento / coeficiente(0,8575) X a alíquota)	14,25%	
	B.1. Pis	1,65%	57,96
	B.2 Cofins	7,60%	266,97
	B.3 Issqn	5,00%	175,64
TOTAL			774,23
Quadro-Resumo do custo por empregado			
	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da remuneração		1263,38
B	Módulo 2 – Benefícios mensais e diários		355,47
C	Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		109,16
D	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas		1010,45
Subtotal (A + B +C+ D)			2.738,47
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro		774,23
TOTAL DO CUSTO POR EMPREGADO			3.512,70

MEMÓRIA DE CÁLCULO

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

OBSERVAÇÕES:

- 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**
- O **piso salarial (salário-base)** e demais **benefícios/vantagens** dos profissionais colocados à disposição da CONTRATANTE, para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, **deverão ser fixados observando-se as disposições da CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2016/2016 – N.º PI000036/2016 – Processo nº 46214.001071/2016-91.**
- 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, segundo disposto no inc. III do art. 21 da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02, de 30/04/2008.
 - 3.1. A ausência da indicação dos **sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas**, exigida neste subitem, a qual **inviabilize ou dificulte a análise das planilhas** por parte da área técnica da UFPI, **poderá acarretar a desclassificação** da proposta da LICITANTE.
- O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados de acordo com o Decreto nº 95.247, de 17/11/1987, no valor referente ao itinerário de cada funcionário, observadas as demais disposições insertas nas **Convenções Coletivas de Trabalho** da categoria.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

116 de 130

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 ou outro documento apto a fazê-lo.

7. Os custos referentes ao item "Treinamento/Capacitação/Reciclagem", considerando o entendimento esposado pelo TCU, deverão estar contemplados no percentual de "Despesas Operacionais/Administrativa".

8. Face à determinação inserta no parágrafo 5, do Anexo VII, da IN SLTI/MP nº 02/2008, no sentido de que o montante do aviso prévio trabalhado, correspondente a 23,33% da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato, o item "Aviso Prévio Trabalhado" deverá contemplar um percentual de 1,94%/mês.

9. As licitantes 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 da LC 123/2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão TCU 797/2011 – Plenário. Com exceção às atividades referidas nos §§ 5º-B a 5º-E do art. 18 da Lei Complementar 123/2006.

10. O tributo (ISS) foi definido utilizando como referência o maior percentual. A empresa deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no percentual estabelecido em cada município.

11 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 comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta comercial.

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

Informações complementares:

Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

117 de 130

Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

	item	%	Memória de Cálculo	Fundamento
A	INSS	20,00%		Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91.
B	SESI ou SESC	1,50%		Art. 3º, Lei nº 8.036/90.
C	SENAI ou SENAC	1,00%		Decreto nº 2.318/86.
D	INCRA	0,20%		Lei nº 7.787/89 e DL nº 1.146/70.
E	Salário educação	2,50%		Art. 3º, Inciso I, Decreto nº 87.043/82.
F	FGTS	8,00%		Art. 15, Lei nº 8.030/90 e Art. 7º, III, CF.
G	Seguro acidente do trabalho – FAT X RAT	6,00%		
H	SEBRAE	0,60%		Art. 8º, Lei nº 8.029/90 e Lei nº 8.154/90.

G = RAT x FAP, em que:

RAT – 3% (Atividades de vigilância e segurança privada - código 8011-1/01 do Anexo V do Decreto nº 3.048/1999).

FAP – 2,000 (valor máximo, conforme Decreto nº 6.957/2009).

G = 3 x 2,000 = 6,000% Total dos Encargos do grupo A

39,800%

Observação: O licitante deve preencher o item A.08 das planilhas de composição de custos e formação de preços com o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) salário

4.2	13º (décimo terceiro) salário	(%)		
A	13º (décimo terceiro) salário	8,33%	$[(1/12) \times 100] = 8,333\%$	Art. 7º, VIII, CF/88.
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	39,80%		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

118 de 130

Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	(%)		
A	Afastamento Maternidade	0,03%	$\{[(5/30)/12] \times 0,02\} \times 100 = 0,03\%$	Impacto do item férias sobre a licença maternidade.
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	39,80%		

Submódulo 4.4: Provisão para rescisão

4.4	Provisão para rescisão	(%)		
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	$\{[0,05 \times (1/12)] \times 100\} = 0,42\%$	Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	8,00%		
C	Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00%		IN 06/2013 - ANEXO VII
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	$\{[(7/30)/12] \times 100\} = 1,94\%$	Art. 88 da CLT
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	39,80%		

Submódulo 4.5: Custo de reposição do profissional ausente

	Composição do custo de reposição do profissional ausente	(%)		
A	Férias e terço constitucional de férias	12,10%		IN 06/2013 - ANEXO VII
B	Ausência por doença	1,66%	$\{[(5,96/30)/12] \times 100\}$	art. 131, inciso III, da CLT
C	Licença paternidade	0,02%	$\{[(5/30)/12] \times 0,02\} \times 100$	art. 7º XIX, CF/88 e 10, § 1º, da CLT
D	Ausências legais	0,73%	$\{[(2,96/30)/12] \times 100\}$	arts. 473 e 83 da CLT.
E	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	$((15/30)/12) \times 0,0078 \times 100$	art. 19 a 23 da Lei nº 8.213/91



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

119 de 130

Lucro e Despesas Indiretas

Para fins de estimativa, o LDI – Lucro e Despesas Indiretas, incluindo todos os impostos e contribuições não repercutíveis, incidentes sobre o total da Remuneração + Encargos Sociais + Insumos, é definido em 6,79%, enquanto as despesas administrativas/operacionais são definidas em 3%, totalizando 9,79%.

Tributação

Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro Real, 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 (Remuneração + Encargos Sociais + Insumos) + Total (Lucro e despesas indiretas)] x [1-(COFINS + PIS + ISS)]/100]} x Alíquota

CÁLCULO DA MANUTENÇÃO E DEPRECIACÃO:

MANUTENÇÃO MENSAL = VALOR DOS EQUIPAMENTOS X 0,5% AO MÊS;

EXEMPLO

TABELA 2.

MANUTENÇÃO MENSAL = 2.481,09 X 0,005 = 12,41/MÊS;

DEPRECIACÃO MENSAL = (2.481,09 X 0,80)/(12X8)=20,68/MÊS

CUSTO MENSAL = 12,41+20,68=33,08/7=4,73/POR EMPREGADO

NOTA: * O coeficiente adotado foi de 6x10⁻⁵, com base no TCPO (Ed. Pini) para equipamentos de pequeno porte (~1,5HP), com utilização, em média, de 83 h/mês.

QUADRO RESUMO DOS CUSTOS RELATIVOS À MÃO DE OBRA, INCLUSO MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

GRUPO I – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO EXTERNA						
CAMPUS MINISTRO PETRÔNIO PORTELA – TERESINA/PI						
ITEM	Cargo	Quantidade	Custo Estimado por Profissional	Valor Total Mensal	Valor Anual	
					Meses	Total
1	SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNO. PLAN. "A"	40	2.763,75	110.549,82	12	1.326.597,86
2	JARDINEIRO. PLAN. "B"	1	2.851,80	2.851,80	12	34.221,56
3	OPERADOR DE ROÇADEIRA. PLAN. "C"	7	3.252,00	22.763,97	12	273.167,65
4	ENCARREGADO DE TURMA DE LIMPEZA. PLAN. "D"	2	3.026,58	6.053,16	12	72.637,98
TOTAL		50	11.894,12	142.218,75		1.706.625,05



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 Coordenadoria Permanente de Licitação

120 de 130

GRUPO II – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO INTERNA						
CAMPUS MINISTRO PETRÔNIO PORTELA – TERESINA/PI						
ITEM	Cargo	Quantidade	Custo Estimado por Profissional	Valor Total Mensal	Valor Anual	
					Meses	Total
5	SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO. PLAN "E"	115	2.875,91	330.730,19	12	3.968.762,24
6	ENCARREGADO DE TURMA DE LIMPEZA. PLAN. "F"	4	3.026,58	12.106,33	12	145.275,96
TOTAL		119	5.902,50	342.836,52		4.114.038,20
GRUPO III – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO INTERNA (insalubridade)						
CAMPUS MINISTRO PETRÔNIO PORTELA – TERESINA/PI						
ITEM	Cargo	Quantidade	Custo Estimado por Profissional	Valor Total Mensal	Valor Anual	
					Meses	Total
7	SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO (40% insalubridade) PLAN. "G"	8	3.726,61	29.812,92	12	357.755,00
8	SERVNTE DE LIMPEZA INTERNO (20% insalubridade) PLAN. "H"	18	3.301,26	59.422,76	12	713.073,16
9	ENCARREGADO DE TURMA DE LIMPEZA. PLAN. "I"	1	3.026,58	3.026,58	12	36.318,99
TOTAL		27	10.054,46	92.262,26		1.107.147,14



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

121 de 130

GRUPO IV- LIMPEZA E CONSERVAÇÃO HOSPITALAR						
CAMPUS MINISTRO PETRÔNIO PORTELA – TERESINA/PI						
ITEM	Cargo	Quantidade	Custo Estimado por Profissional	Valor Total Mensal	Valor Anual	
					Meses	Total
10	SERVENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR – DIURNO 12X36 (20% insalubridade) PLAN. "J"	8	3.703,84	29.630,74	12	355.568,92
11	SERVENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR – NOTURNO 12X36 (20% insalubridade) PLAN. "L"	4	4.022,86	16.091,42	12	193.097,06
12	SERVENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR (20% insalubridade) PLAN. "M"	8	3.303,71	26.429,68	12	317.156,19
13	ENCARREGADO DE TURMA DE LIMPEZA. (20% insalubridade) PLAN. "N"	1	3.512,70	3.512,70	12	42.152,41
TOTAL		21	14.543,11	75664,55		907.974,58
TOTAL ESTIMADO					R\$ 7.835.784,97	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

122 de 130

ANEXO VI

**MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE DESTAQUES NO PAGAMENTO MENSAL E DE
RETENÇÃO E UTILIZAÇÃO DA GARANTIA**

(a ser preenchido no momento da assinatura do contrato)

Nota explicativa: Este modelo aplica-se apenas aos serviços continuados com disponibilização de mão-de-obra, caso o órgão tenha optado por inserir no edital quaisquer das medidas de que tratam os arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008.

CONTRATO Nº XXXX

no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (identificação do licitante), inscrito _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA**, para os fins dos artigos 19-A e 35 da Instrução Normativa nº 02, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital:

(X) que os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas devidos aos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o artigo 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008;

(X) que os valores provisionados para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam destacados do valor mensal e depositados em conta-corrente vinculada, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa junto a instituição bancária oficial, conforme o artigo 19-A, inciso I, e Anexo VII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008;

(X) que os valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS sejam retidos na fatura e depositados diretamente nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados na execução do contrato, observada a legislação específica, e conforme o artigo 19-A, inciso II, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008;

(X) que a Contratante utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a Contratada não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme artigos 19, XIX, e 35, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008.

Município de _____, em ____ de _____ de _____

(assinatura do representante legal do licitante)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

123 de 130

ANEXO - VII

DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA
E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Nº/Ano do Contrato	Valor total do contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
Valor total dos Contratos		_____
Local e data		

Assinatura e carimbo do emissor

COMPROVAÇÃO DA SUBCONDIÇÃO 9.6.4

Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos +firmados com a administração pública e com a iniciativa privada.

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor total dos contratos}} \times 12 > 1$$

OBS: Esse resultado deverá ser superior a 1.

COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO 9.7

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a administração pública em relação à receita bruta.

$$\frac{(\text{Valor da receita bruta} - \text{Valor total dos contratos})}{\text{Valor da receita bruta}} \times 100 =$$

OBS: Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), o **licitante** deverá apresentar, concomitantemente, as devidas justificativas.

JUSTIFICATIVA PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL MAIOR QUE 10%



Fl. n° _____
Proc. n° 23111.015488/16-93
Rubrica _____

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

124 de 130

[illegible]**Observações:**

1. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa;
 O **licitante** deverá informar todos os contratos vigentes.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

125 de 130

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA (FACULTATIVA)

Declaro, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 23/2016 que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, sediada na _____, representada pelo Sr. _____, realizou visita técnica as áreas onde serão executados os serviços, para tomar pleno conhecimento de suas instalações e das dificuldades que os serviços possam apresentar no futuro.

xxxxxxx, ____ de _____ de 2016.

UFPI

REPRESENTANTE LEGAL



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

126 de 130

ANEXO IX

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº XXXX

_____, (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** o(a) **(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, para os fins dos artigos 19-A e 35 da Instrução Normativa nº 02, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. 23/2016:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o artigo 19-A, inciso V, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008;

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa **(indicar o nome da empresa)** junto a instituição bancária oficial, conforme o artigo 19-A, inciso I, e Anexo VII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) **(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme artigos 19, XIX, e 35, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008.

..... de de 2016.

(assinatura do representante legal do licitante)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

127 de 130

ANEXO X

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

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

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

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

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

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

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

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

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

128 de 130

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

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

RESOLVEM

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

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

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

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

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

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

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

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

129 de 130

em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

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

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

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

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

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

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

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

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

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

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

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

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

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

Brasília, 05 de junho de 2003.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

130 de 130

GUILHERME MASTRICHI BASSO
Procurador-Geral do Trabalho

GUIOMAR RECHIA GOMES
Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS
Procurador-Chefe/PRT

FÁBIO LEAL CARDOSO
10ª. Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO
Procurador-Geral da União

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

MÁRIO LUIZ GUERREIRO
Advogado da União

Testemunhas:

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

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

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



TERMO DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM
REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA**

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº
16.1.2017 QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR
INTERMÉDIO DA UNIVRSIDADE FEDERAL DO PIAUI E A
EMPRESA LIMA VERDE E SILVA SERVIÇOS E
CONSTRUÇÕES LTDA ME.

PROC. Nº 23111.001291/2017-58

A União, por intermédio do(a) Universidade Federal do Piauí, com sede no Campus Ministro Petrônio Portela, nesta capital, inscrita no CNPJ sob o nº 06.517.387./0001 -34, neste ato representada pelo Magnífico Reitor, Professor Doutor José Arimatéia Dantas Lopes brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº 10.861..483- SSP-PI, inscrito(a) no CPF nº 051.025.613-9, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa LIMA VERDE E SILVA SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES LTDA ME inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.230.124/0001-05, sediada na Travessa 15 de Novembro, Nº 300, Sala 203, Centro. Picos-PI, CEP: 64.600-000, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) Eudócio Darlan Fernandes Lima Verde, portador(a) da Carteira de Identidade nº 1448157/SSP-PI, e CPF nº 710.298.183-04, residente e domiciliado na Avenida Severo Eulálio, S/N, bairro Canto da Várzea, Condomínio Vila Rica, Picos (PI), CEP: 64600-170, tendo em vista o que consta no Processo nº 015488/2016-93 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 23/2016, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1.CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de conservação, limpeza e atividades auxiliares, em regime de empreitada por preço unitário, conforme quantidades estimadas e especificações descritas no Termo de Referência, a serem executados nas dependências do Campus Ministro Petrônio Portela/PI, em Teresina/PI, da UFPI, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 1.2 Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
- 1.3 Objeto da contratação:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N, bairro Ininga, Teresina-PI CEP:
64.049-550 * Fone: (86) 3215 5580/81/82/83



GRUPO 01 - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO EXTERNA					
ITEM	Cargo	QT	Custo Estimado por Profissional	Valor Total Mensal	Valor Anual
1	SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNO – PLANILHA "A"	40	2.187,48	87.499,15	1.049.989,79
2	JARDINEIRO – PLANILHA "B"	1	2.849,78	2.849,78	34.197,32
3	OPERADOR DE ROÇADEIRA – PLANILHA "C"	7	2.523,67	17.665,70	211.988,43
4	ENCARREGADO DE TURMA - PLANILHA "D"	2	2.708,14	5.416,27	64.995,29
SUB-TOTAL		50	10.269,06	113.430,90	1.361.170,83
GRUPO 03 - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO INTERNA (Insalubridade)					
ITEM	Cargo	QT	Custo Estimado por Profissional	Valor Total Mensal	Valor Anual
7	SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO (Insalubridade 40%) – PLANILHA "G"	8	R\$ 3.020,37	R\$ 24.162,93	R\$ 289.955,17
8	SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO (Insalubridade 20%) – PLANILHA "H"	18	R\$ 2.550,72	R\$ 45.913,03	R\$ 550.956,31
9	ENCARREGADO DE TURMA - PLANILHA "I"	1	R\$ 3.019,22	R\$ 3.019,22	R\$ 36.230,62
SUB-TOTAL		27	R\$ 8.590,31	R\$ 73.095,17	R\$ 877.142,10
TOTAL		77	R\$18859,37	R\$ 186.526,07	R\$ 2.238.312,93

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de 06/02/2017 e encerramento em 06/02/2018, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1 Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2 A Administração mantenha interesse na realização do serviço;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N, bairro Ininga, Teresina-PI CEP:
64.049-550 * Fone: (86) 3215 5580/81/82/83



2.1.3 O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e

2.1.4 A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

2.2 A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1 O valor mensal da contratação é de R\$ 186.526,07 (cento e oitenta e seis reais, quinhentos e vinte e três reais e sete centavos), perfazendo o valor total de R\$ 2.238.312,93 (dois milhões, duzentos e trinta e oito mil, trezentos e doze reais e noventa e três centavos).

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2016, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 154048/15265

Fonte: 0112

Programa de Trabalho: 108570 1086681

Elemento de Despesa: 339037

PI: M20RRW601CTN

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

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1 O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital.

6. CLÁUSULA SEXTA – REPACTUAÇÃO

6.1 Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N, bairro Ininga, Teresina-PI CEP:
64.049-550 * Fone: (86) 3215 5580/81/82/83



- 6.2A 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.
- 6.3O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 6.3.1 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.
 - 6.3.2 Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa ou pelo **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA**;
 - 6.3.3 Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 6.4 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 6.5 O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 6.6 Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 6.7 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:
- 6.7.1 da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
 - 6.7.2 do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
 - 6.7.3 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;
- 6.8 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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N, bairro Ininga, Teresina-PI CEP:
64.049-550 * Fone: (86) 3215 5580/81/82/83



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

- 6.9 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.
- 6.10 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 coletivo ou convenção coletiva.
- 6.11 A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.
- 6.12 Quando a repactuação referir-se 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.
- 6.13 Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:
- 6.13.1 os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
 - 6.13.2 as particularidades do contrato em vigência;
 - 6.13.3 a nova planilha com variação dos custos apresentados;
 - 6.13.4 indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
 - 6.13.5 índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.
 - 6.13.6A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.
- 6.14 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 6.14.1 a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
 - 6.14.2 em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
 - 6.14.3 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.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N, bairro Ininga, Teresina-PI CEP:
64.049-550 * Fone: (86) 3215 5580/81/82/83



- 6.15 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 6.16 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 6.17 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.
- 6.18 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.
- 7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**
- 7.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ 111.915,65 (cento e onze mil, novecentos quinze reais e sessenta e cinco centavos), conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor total, no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital.
- 7.2 A garantia prevista em edital somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008, observada a legislação que rege a matéria.
- 8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**
- 8.1 O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**
- 9.1 As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**
- 10.1 As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**
- 11.1 O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 11.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.



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

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

11.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 Indenizações e multas.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1 É vedado à CONTRATADA:

12.1.1 caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2 interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

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

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N, bairro Ininga, Teresina-PI CEP:
64.049-550 * Fone: (86) 3215 5580/81/82/83



16.1 O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Teresina - Justiça Federal.

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

Teresina, 21 de janeiro de 2017

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 16/2017 - UASG 154048

Nº Processo: 2311001291201758.

PREGÃO SISPP Nº 23/2016. Contratante: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ. CNPJ Contratado: 13230124000105. Contratado: LIMA VERDE & SILVA SERVIÇOS E-CONSTRUCOES LTDA - ME. Objeto: Contratação de serviços de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de conservação, limpeza e atividades auxiliares, em regime de empreitada por preço unitário, conforme quantidades estimadas e especificações descritas no termo de referência. Fundamento Legal: Lei 8666/93. Vigência: 06/02/2017 a 06/02/2018. Valor Total: R\$2.238.312,93. Fonte: 112000000 - 2017NE800056. Data de Assinatura: 21/01/2017.

(SICON - 16/02/2017) 154048-15266-2017NE800090

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE

EXTRATO DE CONTRATO Nº 70/2016 - UASG 154042

Nº Processo: 23116006415201661.

Regime de Execução: Empreitada por Preço Global. RDC ELETRÔNICO Nº 4/2016. Contratante: UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE- FURG. CNPJ Contratado: 06063652000110. Contratado: D & M CONSTRUTORA LTDA - EPP. Objeto: Execução da obra de construção do prédio 5 de salas de aula - FURG. Fundamento Legal: Lei Nº 12462/2011. Lei Nº 8666/1993. Vigência: 13/12/2016 a 26/03/2020. Valor Total: R\$5.689.987,35. Fonte: 112000000 - 2017NE800064. Data de Assinatura: 13/12/2016.

(SICON - 16/02/2017) 154042-15259-2016NE800244

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 88/2016 - UASG 154042

Número do Contrato: 6/2013.

Nº Processo: 23116005920201264. CONCORRÊNCIA SISPP Nº 10/2012. Contratante: UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE- FURG. CNPJ Contratado: 02764880000106. Contratado: ESTIMA-ENGENHARIA E CONSTRUCOES LTDA - EPP. Objeto: Prorrogação do prazo de execução, prazo de vigência e acréscimo de valor do contrato administrativo nº006/2013. Fundamento Legal: art.57, §1º, inc.II e no art.65, inc.I, alínea "b", Lei nº8.666/1993. Vigência: 01/01/2017 a 28/06/2017. Valor Total: R\$88.347,11. Fonte: 250154009 - 2016NE802730. Fonte: 250150035 - 2016NE802731. Data de Assinatura: 16/11/2016.

(SICON - 16/02/2017) 154042-15259-2016NE800244

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 3/2017 - UASG 154042

Número do Contrato: 4/2014.

Nº Processo: 23116008145201380. PREGÃO SISPP Nº 207/2013. Contratante: UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE- FURG. CNPJ Contratado: 06079150000119. Contratado: SILVA VEIGA PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA. Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do contrato administrativo nº004/2014. Fundamento Legal: art.57, inc.II, Lei nº8666/1993. Vigência: 17/01/2017 a 16/01/2018. Data de Assinatura: 16/01/2017.

(SICON - 16/02/2017) 154042-15259-2016NE800244

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 13/2017 UASG 154049

Nº Processo: 23112000049201757. Objeto: Fornecimento de energia elétrica para a Universidade Federal de São Carlos - campus Lagoa do Sino, para o exercício de 187, localizada na Rodovia Lauri Simões de Barros, km 12 - SP-189 - Bairro Aracaju - BUR/SP. Total de Itens Licitados: 00001. Fundamento Legal: Art. 24º, Inciso XXII da Lei nº 8.666 de 21/06/1993. Justificativa: Para as necessidades do Campus Lagoa do Sino. Declaração de Dispensa em 01/02/2017. MARCIO MERINO FERNANDES, Pró-reitor de Administração. Ratificação em 02/02/2017. WANDA APARECIDA MACHADO HOFFMANN, Reitora. Valor Global: R\$ 78.000,00. CNPJ CONTRATADA: 02.328.280 0001-97 ELEKTRO ELETRICIDADE E SERVIÇOS S/A.

(SIDEC - 16/02/2017) 154049-15266-2017NE800121

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 8/2017 - UASG 154049

Número do Contrato: 5/2015.

Nº Processo: 23112002778201403. Regime de Execução: Empreitada por Preço Global. RDC ELETRÔNICO Nº 39/2014. Contratante: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS. CNPJ Contratado:

12789102000117. Contratado: CONSTRUTORA HABCON LTDA - EPP. Objeto: Prorrogação do prazo de vigência por 60 (sessenta) dias, bem como acréscimo e supressão de valores. Fundamento Legal: Lei 12462/11. Vigência: 12/02/2017 a 13/04/2017. Valor Total: R\$10.264,78. Fonte: 112000000 - 2016NE800743. Data de Assinatura: 31/01/2017.

(SICON - 16/02/2017) 154049-15266-2017NE800121

RETIFICAÇÃO

No Extrato de Termo Aditivo Nº 4/2017 publicado no D.O. de 15/02/2017. Seção 3, Pág. 37. Onde se lê: Valor RS 36.623,88 Leia-se: Valor RS 72.553,88

(SICON - 16/02/2017) 154049-15266-2017NE800121

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATOS DE REGISTROS DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº 31/2017

Processo nº 23112.003262/2016-30. 1. Órgão: Fundação Universidade Federal de São Carlos. 2. Fornecedor: BRLINTECH Ltda. - EPP. 3. Objeto: Aquisição de bombona de hipoclorito de sódio para a UFSCar - campus São Carlos. 4. Licitação: Pregão Eletrônico 157/2016. 5. Valor Total Registrado: R\$ 16.690,70. 6. Vigência: 30/01/2017 a 30/01/2018. 7. Data da Assinatura: 30/01/2017. 8. Assinam: Márcio Merino Fernandes, pela UFSCar e Paulo Silas de Freitas, pelo fornecedor.

Ata de Registro de Preços nº 34/2017

Processo nº 23112.003963/2016-79. 1. Órgão: Fundação Universidade Federal de São Carlos. 2. Fornecedor: Fábio André Rosa - ME. 3. Objeto: Fornecimento de gêneros alimentícios para o Restaurante Universitário - campus São Carlos. 4. Licitação: Pregão Eletrônico 143/2016. 5. Valor Total Registrado: R\$ 144.375,00. 6. Vigência: 06/02/2017 a 06/02/2018. 7. Data da Assinatura: 06/02/2017. 8. Assinam: Márcio Merino Fernandes, pela UFSCar e Fábio André Rosa, pelo fornecedor.

Ata de Registro de Preços nº 39/2017

Processo nº 23112.003885/2016-11. 1. Órgão: Fundação Universidade Federal de São Carlos. 2. Fornecedor: Davop Comercial Eireli EPP. 3. Objeto: Eventual aquisição de material hidráulico para a UFSCar. 4. Licitação: Pregão Eletrônico 152/2016. 5. Valor Total Registrado: R\$ 5.860,90. 6. Vigência: 06/02/2017 a 06/02/2018. 7. Data da Assinatura: 06/02/2017. 8. Assinam: Márcio Merino Fernandes, pela UFSCar e Danilo Andrade Pedrosa, pelo fornecedor.

Ata de Registro de Preços nº 048/2017

Processo nº 23112.003885/2016-11. 1. Órgão: Fundação Universidade Federal de São Carlos. 2. Fornecedor: Abate Litoral Comercial Ltda. - ME. 3. Objeto: Eventual aquisição de material hidráulico para a UFSCar. 4. Licitação: Pregão Eletrônico 152/2016. 5. Valor Total Registrado: R\$ 1.445,20. 6. Vigência: 06/02/2017 a 06/02/2018. 7. Data da Assinatura: 06/02/2017. 8. Assinam: Márcio Merino Fernandes, pela UFSCar e Aline Susan de Oliveira Alves, pelo fornecedor.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

EDITAIS DE 16 DE FEVEREIRO DE 2017 RESULTADOS FINAIS DE CONCURSOS DOCENTES

O Pró-Reitor Adjunto de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de São Carlos, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria GR nº 2002, de 10/11/2016, publicada no DOU de 23/11/2016, resolve:

Nº 15 - Homologar o Resultado Final do Concurso Público de Provas e Títulos para Professor Adjunto A, nível 1 - DE, Área: Engenharia; Subárea: Sustentabilidade e Energia, realizado pelo Centro de Ciências da Natureza, conforme Edital de Abertura nº 145, de 25/11/2016, publicado no DOU de 28/11/2016, seção 3, página 49 e processo nº 23112.004754/2016-42:

Classificação	Nome	Pontuação
1º	Yovana Maria Barrera Saavedra	32,39
2º	Nathalia Machado Simão	28,37

Nº 16 - Homologar o Resultado Final do Concurso Público de Provas e Títulos para Professor Adjunto A, nível 1 - DE, Área: Ciências Biológicas; Subárea: Zoologia de Chordata, realizado pelo Centro de Ciências da Natureza, conforme Edital de Abertura nº 130, de 24/10/2016, publicado no DOU de 25/10/2016, seção 3, página 49 e processo nº 23112.004287/2016-51:

Classificação	Nome	Pontuação
1º	Vinicius de Avelar São Pedro	34,02
2º	Carla Gheler Costa	31,65
3º	Vitor de Queiroz Piacentini	30,52
4º	Andressa Gatti	29,60
5º	Renata Stoppiglia	29,30

RESULTADOS FINAIS DE PROCESSOS SELETIVOS

O Pró-Reitor Adjunto de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de São Carlos, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria GR nº 2002, de 10/11/2016, publicada no Diário Oficial da União de 23/11/2016, resolve:

Nº 36 - Homologar o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado para contratação de Professor Substituto - 20hs semanais, Área: Ciência da Informação; Subárea: Organização e Representação da Informação, realizado pelo Departamento de Ciência da Informação do Centro de Educação e Ciências Humanas, conforme Edital de Abertura nº 004, de 03/01/2017, publicado no DOU de 04/01/2017, seção 3, página 24, conforme processo nº 23112.000065/2017-40:

Nome	Classificação
Suellen Oliveira Milani	1º
Ednéia Silva Santos Rocha	2º

Nº 37 - Homologar o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado para contratação de Professor Substituto - 40hs semanais, Área: Sociologia; Subárea: Métodos em Sociologia, realizado pelo Departamento de Sociologia do Centro de Educação e Ciências Humanas, conforme Edital de Abertura nº 005, de 03/01/2017, publicado no DOU de 04/01/2017, seção 3, página 24, conforme processo nº 23112.004883/2016-31:

Nome	Classificação
Natália Maximo e Melo	1º
Lidiane Maria Maciel	2º
Elisa Klüger	3º

Nº 38 - Homologar o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado para contratação de Professor Substituto - 40hs semanais, Área: Sociologia; Subárea: Teoria Sociológica, realizado pelo Departamento de Sociologia do Centro de Educação e Ciências Humanas, conforme Edital de Abertura nº 006, de 03/01/2017, publicado no DOU de 04/01/2017, seção 3, página 24, conforme processo nº 23112.004875/2016-94:

Nome	Classificação
Gabriel Pereira da Silva Teixeira	1º
Juliana Dourado Bueno	2º
Clayton Perón Franco de Godoy	3º
Fábio de Oliveira Almeida	4º
Bruna Della Torre de Carvalho Lima	5º

RAFAEL PORTO SANTI

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

EDITAL Nº 3, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2017 CONCURSO PÚBLICO

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Sergipe, em atendimento ao disposto no inciso II, artigo 37 da Constituição Federal, na Lei 8.112/1990, de 11/12/1990, no Decreto nº 6.944, de 21/08/2009, torna pública a abertura de inscrições para o Concurso Público para o provimento dos cargos vagos de Professor da Carreira do Magistério Superior, nos termos da Lei nº 12.772, de 28/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863, de 24/09/2013 e pela Lei 13.243, de 11/01/2016, nos termos da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014, e observando o disposto na Portaria Interministerial MEC/MPOG nº 399, de 13/12/2016, publicada no D.O.U. de 14/12/2016, na Resolução nº 23/2007/CONSU/UFES, na Resolução nº 23/2013/CONSU/UFES, na Portaria nº 2.818/UFES, de 18/10/2012, na Orientação Normativa nº 3, de 01/08/2016, publicada no D.O.U. de 02/08/2016, e mediante as normas e condições contidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A denominação dos cargos, regime de trabalho, titulação mínima exigida, matérias de ensino e o número de vagas constam no Anexo I.

1.2. Os candidatos aprovados serão nomeados sob Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas, previsto na Lei nº 8.112, de 11/12/1990.

1.3. São objetos deste Edital os cargos integrantes da Carreira do Magistério Superior, conforme o quadro a seguir:



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

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2021
(Processo Administrativo n.º 23111.038428/2019-22)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de conservação, limpeza externa e atividades auxiliares, com fornecimento de todo material de consumo e equipamentos, para a Universidade Federal do Piauí, Campus Ministro Petrônio Portela, em Teresina – PI, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITENS DO GRUPO 1							
ITEM	CARGO	CBO	QT. TOTAL	UNIDADE DE FORNECIMENTO	VALOR UNITÁRIO/ M2	VALOR UNITÁRIO ANUAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNA	5143-20	99.000	m2	R\$ 1,17	R\$ 14,04	R\$ 1.389.960,00
2	SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNA (40% INSALUBRIDADE)	5143-20	758,00	m2	R\$ 8,96	R\$ 107,52	R\$ 81.500,16
3	ENCARREGADO	4101-05	2	serviço	R\$ 3.824,86	R\$ 45.898,32	R\$ 91.796,64
TOTAL DO GRUPO 1							R\$ 1.563.256,80

ITENS DO GRUPO 2							
ITEM	CARGO	CBO	QT. PROFISSIONAIS	UNIDADE DE FORNECIMENTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO ANUAL	VALOR TOTAL ANUAL
4	OPERADOR DE ROÇADEIRA	6410-15	24	serviço	R\$ 3.806,39	R\$ 45.676,68	R\$ 1.096.240,32
5	OPERADOR DE MOTOSSERRA	6321-20	1	serviço	R\$ 5.198,42	R\$ 62.381,04	R\$ 62.381,04
6	CARREGADOR	7832-15	4	serviço	R\$ 3.257,19	R\$ 39.086,28	R\$ 156.345,12
7	JARDINEIRO	6220-10	9	serviço	R\$ 3.826,37	R\$ 45.916,44	R\$ 413.247,96
8	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (12X36)	5143-20	4	serviço	R\$ 3.189,45	R\$ 38.273,40	R\$ 153.093,60
9	AUXILIAR DE SERVIÇOS	5143-20	16	serviço	R\$	R\$	R\$



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

	GERAIS (40% INSALUBRIDADE)				4.173,64	50.083,68	801.338,88
10	LAVADOR DE CARRO	5199-35	1	serviço	R\$ 4.194,21	R\$ 50.330,52	R\$ 50.330,52
11	AUXILIAR DE MECÂNICO	3141-20	1	serviço	R\$ 3.086,21	R\$ 37.034,52	R\$ 37.034,52
TOTAL DO GRUPO 2							R\$ 2.770.011,96
VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL							R\$ 4.333.268,76

Observação: Os materiais, EPIs, equipamentos e uniformes para fins de composição de custos devem ser considerados os elencados no Termo de Referência.

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de que trata a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 10.024/2019, haja vista que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de sua prestação são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade pregão.

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

1.3.1. A descrição dos cargos e quantidades foram definidas de acordo com a área da Instituição (item 4.4 do Estudo Preliminar) e com base na demanda de serviço do contrato atual (16/2017).

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

1.6. Para os cargos com 40% de Insalubridade, a concessão do mesmo fica condicionado a Laudo do Técnico em Segurança do Trabalho.

1.7. Para o item 01 foi adotada a produtividade de 2.700 m² conforme caderno de logística do Ministério da Economia e para o item 02 foi adotada a produtividade de 500 m² sendo justificada a adoção da mesma devido à peculiaridade da demanda.

1.8. Para fins de memória de cálculo do item 01 será adotada a produtividade de 2.700 m² e a área de 297.052 m² (somatório das áreas verdes, vias e estacionamentos) que deve ter a periodicidade de 03 (três) meses.

(Área total para manutenção/periodicidade) / produtividade = quantidade estimada de postos

$(297.052/3) / 2.700 = 36,67$

1.9. O item 02 será responsável pela manutenção da limpeza de 17 lixeiras, 12 paradas de ônibus, apoio e o Coreto que integram a área da UFPI cuja área perfaz o total de 758,42 m² ficando a produtividade em 500,00 m² áreas que devem ser mantidas limpas mensalmente.

(Área total para manutenção/periodicidade) / produtividade = quantidade estimada de postos



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

$$(758,42/1) / 500 = 1,51$$

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. A contratação se justifica pelo fato da inexistência dessa categoria de servidores no quadro permanente da instituição para a execução dos serviços de limpeza e conservação do campus Ministro Petrônio Portela e por não poderem ser diretamente contratados. Por isso, esse objeto deverá ter sua execução feita de forma indireta e contínua.
- 2.3. Inviabilidade de prorrogação do atual contrato de prestação de serviços de limpeza e conservação por impedimentos da atual contratada, conforme inciso III do Art. 87 da lei 8.666/93. Como se faz necessário a continuidade dos serviços de limpeza e conservação para a garantia de um ambiente limpo e saudável, possibilitando a normalidade na execução das atividades no campus, é justificável a contratação indireta de empresa especializada na prestação dos serviços.
- 2.4. Visando manter a integridade da frota oficial faz-se necessário a prestação do serviço de lavador de carro e auxiliar de mecânico (as atribuições estarão por memorizadas no Termo Referência).
- 2.5. A UFPI, em seu Campus Ministro Petrônio Portela, está dividido em área construída aproximadamente de 372.507,77m², Campus Ininga e Socopo possuem respectivamente aproximadamente 522.785 m² e 209.465 m² de áreas verdes, 180.792 m² e 24.868 m² de estacionamentos e vias respectivamente e aproximadamente 38 hectares de área de conservação. Além do fluxo intenso de alunos, docentes, servidores e colaboradores, ocorre involuntariamente o acúmulo de sujeira nas áreas de utilização deste Campus, bem como a queda involuntária de galhos, folhas e frutos das árvores que compõem sua área verde e o crescimento da vegetação que compõem a referida área. Dessa forma, faz-se necessário a contratação de serviço de limpeza externa para dar continuidade a preservação permanente dos ambientes da UFPI, proporcionando ao público interno e externo condições mínimas de higiene e conforto, além da manutenção e conservação dos bens públicos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

- 3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 3.2. Fazendo uma análise de mercado e estudando as ofertas que o mesmo apresenta, podemos listar as seguintes opções:
- 1) Adquirir os materiais/ equipamentos necessários para a manutenção do Campus (sem fornecimento de mão de obra);
 - 2) Abertura de processo seletivo para preenchimento de vagas referentes aos postos de Operador de Motosserra, Operador de Roçadeira, Servente de Limpeza Externa, Jardineiro, Lavador de Carro, Carregador, Trabalhador de Campo, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Mecânica e Encarregados para o quadro efetivo;



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

3) Contratação de empresa para fornecimento de mão de obra de forma a suprir a necessidade do órgão (sem fornecimento de material);

4) Contratação de empresa para o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, para atender o serviço de limpeza externa, limpeza e manutenção dos veículos.

3.3. Ao analisar as opções ofertadas percebeu-se que o item 1 não atende na totalidade do serviço de limpeza externa da UFPI. Quanto ao item 2, em virtude da extinção do cargo de servente de limpeza (código 418003) do PCCTAE, não é pertinente realizar processo seletivo para o preenchimento de vagas. Em relação ao item 3, mesmo com o fornecimento de mão de obra, a ausência do fornecimento dos materiais tornaria inviável o atendimento da demanda, pois seria necessário uma contratação acessória para a aquisição dos materiais para os serviços de limpeza externa, aumentando assim os custos para suprir a necessidade. A opção 4 por englobar o fornecimento de materiais e equipamentos necessários para o atendimento da demanda, torna mais célere o processo de contratação, além de facilitar o controle e a fiscalização.

3.4. A escolha por um processo formal de contratação (Pregão Eletrônico) justifica-se por ser a alternativa mais viável, visto que já foi utilizada no contrato vigente e que condiz com a realidade econômica, pois gera competitividade e menor preço.

3.5. Além da contratação dos serviços de Limpeza e Conservação Externa serão contratados também dos serviços de Auxiliar de Mecânico e Lavagem de Carro com o objetivo de manutenção e cuidado da frota oficial de veículos da UFPI;

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

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

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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. Para a execução da atividade objeto desse estudo, é necessário quadro de pessoal nas quantidades estimadas no item 1.1 do estudo, bem como o fornecimento de insumos e equipamentos necessários à execução dos serviços demandados.

5.1.2. Os serviços são de natureza contínua, pois visam garantir diariamente a limpeza e o bem-estar de estudantes, professores, servidores e de todos os que transitam no Campus Ministro Petrônio Portela, preservando a conservação das atividades meio e fim da instituição.



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

5.1.3. Critérios de Sustentabilidade:

- a) Adoção de práticas para redução de consumo de energia elétrica e de água, redução de produção de resíduos sólidos e prática da coleta seletiva, atentando para as normas ambientais vigentes e para a política socioambiental do Órgão;
- b) Os produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos utilizados deverão obedecer as classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- c) Os produtos fornecidos não deverão conter substâncias agressivas à camada de ozônio, conforme Resolução CONAMA n. 267/2000.
- d) O excesso de embalagens que resulta em resíduos sem aproveitamento deverá ser evitado, optando-se, sempre que possível, pelo fornecimento de produtos com comercialização em refil.
- e) Os produtos fornecidos deverão ser fabricados com tensoativos biodegradáveis e, sempre que possível, com matérias primas de origem vegetal e não poluente (100% biodegradáveis).

5.1.4. A duração do contrato será de 12 meses e conforme orientação do artigo 57, §2 da Lei nº 8.666/1993, poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos limitados à duração de 60 (sessenta) meses.

5.1.5. A empresa que atualmente executa o serviço de Limpeza Externa e Conservação deverá fazer a transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas para a futura contratada com o objetivo de assegurar o funcionamento contínuo dos serviços e sua melhor execução.

5.1.6. Fazendo uma análise de mercado e estudando as ofertas que o mesmo apresenta como solução para a contratação, podemos listar as seguintes opções como levantamento das alternativas:

- a) Adquirir os materiais/ equipamentos necessários para a manutenção do Campus (sem fornecimento de mão de obra);
- b) Abertura de processo seletivo para preenchimento de vagas referentes aos postos de Operador de Motosserra, Operador de Roçadeira, Auxiliar de Limpeza, Jardineiro, Lavador de Carro, Auxiliar de Mecânica e Encarregados para o quadro efetivo;
- c) Contratação de empresa para fornecimento de mão de obra de forma a suprir a necessidade do órgão (sem fornecimento de material);
- d) Contratação de empresa para o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, para atender o serviço de limpeza externa, limpeza e manutenção dos veículos.

5.1.7. Análise das alternativas:

5.1.7.1. Ao analisar as opções ofertadas percebeu-se que o item 1 não atende na totalidade do serviço de limpeza externa da UFPI. Quanto ao item 2, em virtude da extinção do cargo de servente de limpeza (código 418003) do PCCTAE, não é pertinente realizar processo seletivo para o preenchimento de vagas. Em relação ao item 3, mesmo com o fornecimento de mão de obra, a ausência do fornecimento dos materiais tornaria inviável o atendimento da demanda, pois seria necessário uma contratação acessória para a aquisição dos materiais para os serviços de limpeza externa, aumentando assim os custos para suprir a necessidade. A opção 4 por englobar o fornecimento de materiais e equipamentos necessários para o atendimento da demanda, torna mais célere o processo de contratação, além de facilitar o controle e a fiscalização.

5.1.7.2. A escolha por um processo formal de contratação (Pregão Eletrônico) se justifica por ser a alternativa mais viável, visto que já foi utilizada no contrato vigente e que condiz com a realidade econômica, pois gera competitividade e menor preço.



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

- 5.2. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:
- 5.2.1 SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNA CBO 5143-20;
 - 5.2.2 ENCARREGADO CBO 4101-05;
 - 5.2.3 OPERADOR DE ROÇADEIRA CBO 6410-15;
 - 5.2.4 OPERADOR DE MOTOSSERRA CBO 6321-20;
 - 5.2.5 CARREGADOR CBO 7832-15;
 - 5.2.6 JARDINEIRO CBO 6220-10;
 - 5.2.7 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 5143-20
 - 5.2.8 LAVADOR DE CARRO CBO 5199-35;
 - 5.2.9 AUXILIAR DE MECÂNICO CBO 3141-20;
- 5.3. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 5.4. O deslocamento de cada colaborador será restrito a área dentro do campus Ministro Petrônio Portela, em Teresina - PI, portanto, não necessita de deslocamento externo.
- 5.5. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

- 6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda-feira à sexta-feira, das 08:00 horas às 18:00 horas, no endereço abaixo:

6.1.1. Endereço:

Campus Ministro Petrônio Portella (Teresina):

Av. Universitária, nº 1001, bairro Ininga - Teresina -PI

Telefone: 86 3215-5610/5612

Responsável: Agenor Francisco Rocha Júnior

- 6.2. 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.

6.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

- 6.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.



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

- 6.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 6.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 7.1.1. Após a homologação, será solicitado o empenho do objeto da licitação, e este será notificado à CONTRATADA através do telefone, e-mail ou escritório;
- 7.1.2. Os serviços deverão ser prestados por profissionais pertencentes ao quadro funcional da contratada nas dependências da Universidade Federal do Piauí, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.
- 7.1.3. Os serviços deverão ser prestados de acordo com os requisitos básicos de cada item e com os equipamentos, insumos e todas as especificações descritas neste Termo de Referência;
- 7.1.4. A contratada deverá orientar seus funcionários quanto ao bom uso dos insumos e o seu descarte no solo, de forma a não causar danos ou prejuízos ao meio ambiente.
- 7.1.5. A contratada deverá manter todas as áreas dentro do campus Ministro Petrônio Portela limpas e organizadas;
- 7.1.6. Observar a movimentação de seus funcionários bem como deixá-los cientes da área que cabe a cada um prestar seu serviço;
- 7.1.7. Repassar para o empregado substituto, em caso de ausência do titular, do seu local de execução do serviço bem como de todas as suas responsabilidades;
- 7.1.8. Comunicar a gestão e fiscalização todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco à saúde, dano ao patrimônio da Administração ou a integridade física da comunidade acadêmica;
- 7.1.9. Assumir diariamente o posto de serviço, devidamente uniformizado, quando for o caso, nos horários estabelecidos pela administração e obedecer às regras mínimas de higiene e asseio pessoal, devendo apresentar-se em boas condições para efetuar o trabalho;
- 7.1.10. Manter-se no posto, não podendo sair ou se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados, sendo vedado inclusive, o uso de aparelho telefônico particular durante o horário de trabalho;
- 7.1.11. Exercer a vigilância e proteção dos bens móveis e imóveis contidos na área sob sua responsabilidade, impedindo quaisquer danos a estes bens;
- 7.1.12. A programação dos serviços será feita periodicamente pela administração, comunicada ao preposto que deverá repassar aos demais postos para que seja cumprida pela contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições mínimas de limpeza e salubridade do campus em geral.
- 7.1.13. Para permitir o atendimento das demandas, a jornada de trabalho das equipes será definida de acordo com as características de funcionamento de cada setor, nos sete dias da



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

semana, perfazendo a carga horária de 44h semanais conforme legislação trabalhista vigente para os **itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 09, 10 e 11.**

7.1.14. Para o item **08** a jornada de trabalho seguirá o regime de escala 12/36h, com horário previsto das 07 às 19h;

7.1.15. 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.

7.1.16. Fiscalização

7.1.16.1 Após cada serviço executado, mês a mês, a CONTRATADA emitirá a fatura do que foi aprovado no relatório mensal de serviços prestados, que deverá ser homologado/aprovado pelo fiscal técnico do contrato, verificando se as exigências explicitadas neste termo de referência e contrato foram cumpridas e atestando a correta realização do serviço.

7.1.17. Pagamento

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

7.1.18. Atribuições

7.1.18.1 SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNA

- a) Áreas de contorno das edificações, áreas verdes, calçadas e pisos pavimentados, pátios de carga e descarga, estacionamento, logradouros e sarjetas;
- b) Varrer os pisos de cimento e toda a área pavimentada ao redor de todas as edificações da UFPI;
- c) Varrer as ruas, pátios, calçadas, estacionamentos e quaisquer pisos externos, retirar o lixo gerado, acondicioná-lo em sacos plásticos, e depois removê-los para local indicado pela Administração;
- d) Retirar o lixo das lixeiras externas mantendo-as efetivamente limpas e acondicioná-lo em sacos plásticos, que deverão ser removidos para local específico indicado pela Administração, bem como promover a reposição dos sacos de lixo nas lixeiras, na capacidade compatível, quando necessário;
- e) Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, removendo todo material para local indicado pela Administração, em atendimentos aos preceitos legais;
- f) Limpar as lixeiras situadas nas áreas de uso comum;
- g) Varrer e limpar os telhados, calhas e ralos existentes sempre que necessário para evitar o acúmulo de água;
- h) Efetuar de forma manual, a limpeza e desobstrução das calhas e caneletas de escoamento de águas pluviais;
- i) Efetuar a carga e descarga dos caminhões destinados para a coleta de galhos e folhas;
- j) Varrer todas as áreas externas de circulação, em torno das edificações;
- k) Fazer roço e limpeza das cercas e muros que delimitam o perímetro da UFPI;
- l) Fazer roço e limpeza das áreas verdes e bosques existentes na UFPI;
- m) Executar demais serviços, inerentes à função, considerados necessários à frequência diária.



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

7.1.18.2 SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNA (40% INSALUBRIDADE)

- a) Retirar o lixo, mantendo o local limpo, acondicionando-o em sacos plásticos específicos, removendo para local que será indicado pela Administração.
- b) Deverá ser realizada a separação para a coleta seletiva do papel para reciclagem, nos termos do IN/MARE nº. 06 de 03 de novembro de 1995.
- c) Limpeza, enceramento e polimento com enceradeira elétrica, dos pisos indicados pela fiscalização.
- d) Retirar o lixo das lixeiras externas mantendo-as, efetivamente, limpas e acondicioná-lo em sacos plásticos, que deverão ser removidos para local específico indicado pela Administração, bem como promover a reposição dos sacos de lixo nas lixeiras, na capacidade compatível, quando necessário.
- e) Limpar os recintos destinados ao armazenamento dos resíduos comuns do campus após recolhimento pela empresa de coleta.
- f) Executar demais serviços, inerentes à função, considerados necessários à frequência diária.
- g) Realização de limpeza e sanitização de paradas, praças e demais áreas de uso coletivo dentro da instituição, com aplicação de água sanitária e solução de amônia quaternária a 1%.

7.1.18.3 JARDINEIRO

- a) Transportar vasos, mudas, insumos e ferramentas necessários, inclusive quando da remoção/revitalização de plantas dispostas em vasos e plantas;
- b) Operar equipamentos e máquinas de pequeno porte específicas para jardinagem; Fazer manutenção de áreas gramadas;
- c) Realizar a limpeza, manualmente ou com o auxílio de ferramentas, da grama da área externa e das guias dos jardins da unidade de trabalho;
- d) Retirar aparas de podas, restos de adubo e terra, entre outros detritos que possam estar espalhados pelo chão;
- e) Manter as calçadas e áreas adjacentes aos jardins, vasos, jardineiras, plantas ou gramas limpas imediatamente após a execução dos serviços;
- f) Manter plantas das jardineiras e/ou vasos sempre irrigadas, de acordo com a necessidade de cada espécie e características climáticas e ambientais locais;
- g) Promover a varredura de todo terreno ajardinado, removendo detritos vegetais, papéis e qualquer tipo de lixo ou entulho de qualquer natureza, os acondicionados adequadamente;
- h) Executar tratamento e o correto descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu trabalho;
- i) Manter a estética, colocando grades ou outros anteparos, conforme orientação;
- j) Proceder aos demais serviços necessários à boa preservação e apresentação de espécies vegetais existentes nas jardineiras, jardins, vãos e gramas, incluindo os procedimentos para revitalização de plantas dispostas em vasos (Exemplo: remoção temporária de plantas para tomar sol).
- k) Irrigar a grama;
- l) Podar as cercas vivas e árvores, retirar as ervas daninhas;



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

- m) Conservar áreas ajardinadas, podando e aparando em épocas apropriadas, adubando e arando adequadamente, removendo folhagens secas, e procedendo a limpeza das mesmas;
- n) Providenciar o replantio de novas mudas, comunicando à CONTRATANTE por escrito a relação de plantas para substituição devida;
- o) Limpar a parte exterior de floreiras e vasos, removendo manchas de mofo, terra, adubo, limo, entre outros;
- p) Identificar as necessidades de cada espécie de planta, adubando-a com produto industrial e/ou orgânico (sem exalar mau cheiro);
- q) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

7.1.18.3.1 As atividades descritas devem ser fornecidas obedecendo aos critérios abaixo:

- a) Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados quanto da execução dos serviços;
- b) Uso obrigatório de EPI e EPC;
- c) Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- d) Zelar pelo material fornecido pela UFPI e pela empresa contratada;
- e) Cumprir as normas estabelecidas pela UFPI, relacionadas com o desempenho de suas atividades;
- f) Conservar limpo e organizado o local de trabalho;
- g) Comunicar ao preposto da empresa e ao fiscal do contrato qualquer irregularidade correlacionada com a execução de suas atividades.

7.1.18.3.2 Os profissionais deverão possuir, necessariamente:

- a) Ensino fundamental incompleto (alfabetizado);
- b) Experiência mínima de 12 (doze) meses na função (conforme CBO);
- c) Dinamismo, simpatia, polidez, comunicação clara e objetiva e desenvoltura para lidar com pessoas (público interno e externo da UFPI);

7.1.18.4 OPERADOR DE ROÇADEIRA

- a) Realizar a capina e roço retirando de toda a área externa plantas desnecessárias como ervas daninhas;
- b) Corte e rastelamento de grama;
- c) Podar árvores que estejam impedindo ou dificultando a passagem de pessoas;
- d) Realizar poda de conformação em forrações, arbustos e árvores;
- e) Executar a limpeza de todos os jardins, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações, de papéis e qualquer outro tipo de lixo ou entulho, pelo menos uma vez ao mês em cada local.
- f) Roçar e/ou capinar, conforme a necessidade, a área externa que comprometa a imagem, acesso e/ou a segurança da UFPI;

7.1.18.5 AUXILIAR DE MECÂNICO

- a) Auxiliar na manutenção de máquinas, motores e equipamentos industriais;



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

- b) Realizar transporte de equipamentos e ferramentas necessários ao trabalho;
- c) Realizar limpeza, conservação e guarda das peças e de ferramentas e equipamentos utilizados;
- d) Auxiliar o mecânico na troca de óleo (caixas, diferencial, motor etc.) dos veículos oficiais da frota da UFPI;
- e) Troca de filtro de ar e outros congêneres;
- f) Executar a troca de pneu de carros, motos e/ou outros veículos pertencentes a frota da UFPI;
- g) Auxiliar o mecânico nas tarefas de montagem e desmontagem de máquinas e motores em geral.

7.1.18.6 LAVADOR DE CARRO

- a) Serviços de lavagem geral dos veículos oficiais da frota da UFPI com a lavagem da lataria, vidros e outras partes do auto, utilizando mangueiras, querosene, removedores, estopas, para dar boa aparência ao veículo e facilitar sua conservação;
- b) Limpeza interna e externa de veículos oficiais da frota da UFPI com remoção do pó e outros detritos do interior do veículo, utilizando aspiradores de pó, escovas materiais similares para mantê-lo limpo;
- c) Lubrificação em todas as partes necessárias dos veículos oficiais da frota da UFPI;
- d) Suspender o veículo posicionando-o numa rampa, para facilitar a limpeza do chassi, suspensão e outras partes inferiores do veículo;
- e) Polir a estrutura metálica e os cromados do veículo, usando glicerina e outros polidores para dar-lhes o brilho desejado;
- f) Zelar pela limpeza e conservação das instalações e do local onde é feita a limpeza, lavando-os com água e solventes, removendo a lama, resíduos e manchas de óleo, para manter em boas condições de uso as referidas instalações;
- g) Controlar e solicitar a reposição de todo o material necessário para a execução dos serviços.
- h) Possuir conhecimento sobre o correto descarte e acondicionamento de óleos e graxas para acondicionamento.
- i) Executar as demais atividades inerentes ao cargo, SEM prejuízo de adição de ocupações descritas no relatório de família e tabela de atividades constantes do CBO correspondente.

7.1.18.6.1 Os profissionais deverão possuir, necessariamente:

- a) Idade superior a 18 anos;
- b) Ensino fundamental completo;
- c) Carteira de motorista;

7.1.18.6.2 Descrição Sumária: Efetuar lavagem e limpeza de veículos, máquinas e equipamentos da empresa, utilizando equipamentos e produtos químicos adequados. Manter limpas máquinas e equipamentos utilizados, e o local de trabalho. Fazer a limpeza interna e externa de veículos, máquinas e equipamentos da empresa. Remover resíduos, lavar, encerar, polir e escovar estofamentos dos veículos. Lavar baús de caminhões de coleta. Aspirar bancos e porta malas. Limpar portas, janelas e vidros. Lavar assoalho externo do veículo. Lavar motor. Lavar rodas, caixa e para-lamas. Aplicar xampu automotivo. Enxaguar veículo. Aspirar resíduos e água. Secar área externa e interna do veículo. Secar motor. Limpar cantos de portas. Limpar painéis e tapetes. Escovar, lavar, varrer e remover detritos do local de lavagem dos



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

veículos. Executar a lubrificação dos veículos conforme plano de trabalho estabelecido.

7.1.18.7 OPERADOR DE MOTOSSERRA

7.1.18.7.1 Executar podas e cortes de vegetação para conservação e embelezamento das áreas da Universidade.

- a) Manter o local de trabalho limpo e organizado;
- b) Selecionar previamente equipamentos e materiais para execução das atividades;
- c) Respeitar normas de segurança dos locais de instalação e reparos;
- d) Revisar sempre os equipamentos de segurança antes de usar;
- e) Fazer uso e manter em condições adequados os equipamentos de segurança
- f) Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
- g) Seguir as orientações técnicas e normas para evitar situações de risco e acidentes;
- h) Guardar equipamentos em instalações conforme orientação da Prefeitura/UFPI;
- i) Podar árvores e arbustos que estejam impedindo ou dificultando a passagem ou visualização de pessoas e do tráfego e outras a critério da fiscalização;
- j) Podar constantemente árvores ou arbustos em redor do prédio ou que estejam em conflito com a infraestrutura ou outras a critério da fiscalização.
- k) Efetuar podas de formação, limpeza, condução e outras à critério da fiscalização;
- l) Executar serviços de jardinagem, preparando terreno e plantando sementes ou mudas de flores e árvores, de acordo com a época e local;
- m) Ralear mudas, enxertar muda, selecionar mudas;
- n) Remover erva daninhas e plantas doentes
- o) Efetuar gerenciamento dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho dentro das normativas da Prefeitura/UFPI;
- p) Utilizar motopoda sob acompanhamento do fiscal;
- q) Buscar orientação com a Prefeitura e fiscalização no caso de dúvidas de como proceder em situações atípicas
- r) Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldades pertinentes à função.

7.1.18.7.2 Requisitos:

- a) Ensino fundamental incompleto (alfabetizado);
- b) Experiência mínima de 06 (seis) meses na área;
- c) Curso de operador de motosserra e motopoda com carga horária mínima de 8 horas (mínimo 4 horas teórica e 4 horas prática);

7.1.18.8 CARREGADOR

7.1.18.8.1 Realizar serviços de transporte e movimentação de folhas e galhos, aparas de grama, resíduos agropecuários, materiais e equipamentos por meios braçais.



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

- a) Serviços de carga e descarga de materiais oriundos dos serviços de limpeza externa e podas (folhas e galhos, aparas de grama, resíduos agropecuários, dentre outros) do Campus Ministro Petrônio Portela;
- b) Carregar e descarregar veículos com mobiliário inservível (sucatas) destinadas à doação, bem como aos leilões;
- c) Realizar trabalhos manuais e braçais específicos que não exijam especialização, tais como arrumação e empilhamento de materiais;
- d) Transporte em caminhonetes, pick-ups ou veículos fechados para transporte de carga;
- e) Movimentação de materiais e equipamentos por meios braçais,
- f) Apoiar às atividades em geral, quando necessário, desde que inerentes a função;
- g) Uso de equipamentos manuais para transporte.
- h) Zelar para com o patrimônio móvel e imóvel da instituição;
- i) Obedecer as normas ergonômicas para evitar acidentes de trabalho;
- j) Prevenir acidentes e agravos a sua saúde.
- k) Remover entulhos conforme necessidade e solicitação da CONTRATANTE;

7.1.18.8.2 Requisitos:

- a) Idade superior a 18 anos;
- b) Ensino fundamental incompleto (alfabetizado);
- c) Experiência mínima de 06 (seis) meses na área;

7.1.18.9. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

7.1.18.9.1. Suas atribuições deverão contemplar atividades de limpeza e serviços gerais na agricultura, tais como:

- a) Capinas;
- b) Limpeza, manutenção e higienização de instalações (cercas, jardins, apriscos, aviários, currais, etc);
- c) Irrigação das áreas experimentais, hortas e jardins do CTT;
- d) Podas e tratamentos culturais em cultivos de fruteiras, hortaliças, grandes culturas, etc;
- e) Preparo e fornecimento de alimentação animal volumosa e concentrada.
- f) Executar demais serviços, inerentes à função, considerados necessários à frequência diária.
- g) Executar demais atividades compatíveis à função.

7.1.18.9.2 Requisitos:

- a) Idade superior a 18 anos;
- b) Ensino fundamental incompleto (alfabetizado);
- c) Experiência mínima de 06 (seis) meses na área;

7.2. A execução dos serviços será iniciada no prazo máximo de 15 dias após a assinatura do termo de contrato pelas partes.

7.3. O rol de tarefas e de periodicidade listado nos itens acima é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, bem como uma frequência diferenciada daquela



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

determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento a demanda existente.

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



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

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

8.1. Quem deverá atuar na Gestão do Contrato:

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

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

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

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

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

8.1.4.2. Distribuição das tarefas entre os membros da equipe da CONTRATADA;

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

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

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

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

8.1.4.7. Atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências do Gestor/Fiscal inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus extra para o CONTRATANTE;

8.1.4.8. Acompanhar a execução das Ordens de Serviço em andamento e fornecer informações atualizadas ao Gestor/Fiscal do Contrato, sempre que solicitado;

8.1.4.9. Assegurar-se de que as determinações da CONTRATADA sejam disseminadas junto aos recursos alocados à execução das Ordens de Serviço;

8.1.4.10. Informar ao CONTRATANTE sobre problemas de qualquer natureza que possam impedir o andamento normal dos serviços;

8.1.4.11. Elaborar e entregar ao Gestor/Fiscal os documentos referentes ao acompanhamento da execução das Ordens de Serviço;

8.1.4.12. Garantir a execução dos procedimentos administrativos referentes aos recursos envolvidos na execução dos serviços contratados;

8.1.4.13. Estar apto a prestar tempestivamente todas as informações (por meio de documentos impressos ou digitais) sobre as regularidades fiscais e financeiras da empresa, bem como a manutenção de todos os requisitos contratuais. Irregularidades administrativas ou contratuais poderão ensejar rescisão contratual;

8.1.4.14. Supervisionar todos os processos do trabalho, garantindo a qualidade dos serviços prestados e o cumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço estabelecidos;

8.1.4.15. Propor novas rotinas, processos e fluxos de trabalho, visando maior eficácia no serviço prestado;

8.1.4.16. Gerenciar o cumprimento de prazos e prioridades estabelecidos;

8.1.4.17. Gerenciar e acompanhar o desempenho da prestação de serviço.



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

8.2. São atribuições dos Fiscais do Contrato, entre outras:

8.2.1 Receber a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, bem como os demais documentos exigidos deste Termo de Referência, e atestar a realização dos serviços, para fins de liquidação e pagamento;

8.2.2 Ordenar a imediata retirada do local, seguida, quando for o caso, da substituição, pela CONTRATADA, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente de justificativa por parte da CONTRATANTE, de qualquer de seus empregados que estiver sem uniforme ou crachá, que 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;

8.2.3 Emitir pareceres a respeito de todos os atos da CONTRATADA relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato;

8.2.4 Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas;

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

8.2.6 A aferição do resultado dos serviços a título de remuneração serão realizados com base no IMR, sendo que somente após a informação dos resultados poderá ser realizada emissão de Nota Fiscal pela contratada.

8.2.7 Os indicadores mínimos de qualidade de desempenho para aferição da qualidade esperada da prestação dos serviços estão elencados no Anexo X.

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

8.3. Mecanismos de comunicação:

8.3.1 Serão utilizados mecanismo de comunicação só previstos como correspondência oficial do governo.

8.3.2 Serão utilizados também como meio de comunicação o correio eletrônico, a telefonia e os softwares de comunicação via internet desde que respeitado as metodologias apresentadas no Termo de Referência e suas atualizações.

8.3.3 Toda a comunicação via correio eletrônico (E-mail), deverá ser obrigatoriamente pelas contas disponibilizadas pela Universidade Federal do Piauí para a CONTRATADA.

8.3.4 A CONTRATADA poderá responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou PREPOSTO causarem a IES ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus e a responsabilidade decorrente de má-fé na utilização de informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

8.4. Critérios de medição:

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

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



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

8.4.3 O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR ser interpretadas como penalidades ou multas.

8.4.4 O valor pago mensalmente será ajustado ao resultado da avaliação do serviço por meio do Instrumento de Medição de Resultado, anexo indissociável do contrato.

8.4.5 O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base em pontuações atribuídas a cada item conforme especificações constantes no Anexo deste termo, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.

8.4.6 A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos.

8.4.7 As avaliações que resultarem em conceitos REGULAR, INSATISFATÓRIO e RUIM ensejar a aplicação de sanções, conforme critério estabelecido no Termo de Referência.

8.4.8 A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada.

8.4.9 A critério da Contratante, a Contratada poderá ser penalizada com a rescisão contratual nas seguintes condições:

8.4.9.1 A ocorrência de quatro avaliações com conceito INSATISFATÓRIO ou três avaliações com conceito RUIM, consecutivas ou intercaladas, durante a vigência do contrato ou a cada prorrogação, se houver.

8.5. Da Previsão Legal

8.5.1 O Instrumento de Medição de Resultados (IMR) é um mecanismo que serve para aferição dos serviços prestados aos órgãos públicos, com previsão legal na IN nº 05/2017- MPDG/SEGES;

8.5.2 O IMR deve ser parte integrante do instrumento convocatório, cuja finalidade é garantir maior eficiência e qualidade aos serviços contratados pela Administração Pública;

8.5.3 Constitui-se em um acordo formal entre a Administração Pública e a empresa contratada para a prestação dos serviços, onde os preços a serem pagos ficam condicionados ao desempenho dos serviços produzidos;

8.5.4 A IN nº 05/2017- MPDG/SEGES define o instrumento de medição de resultado como “mecanismo” que determina, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

8.6. Da aferição dos serviços e da adequação dos pagamentos:

8.6.1 Os serviços serão aferidos pelo fiscal do contrato, quantitativamente e qualitativamente nos últimos cinco dias do período de avaliação;

8.6.2 Verificado o descumprimento do Instrumento de Medição de resultado, o fiscal do contrato determinará a adequação do pagamento de acordo com os descontos estabelecidos;

8.6.3 Para os descontos previstos no Instrumento de Medição de Resultado (ANEXO X), através de adequação de pagamento, não será necessária a abertura de Processo Administrativo Sancionador.

8.7. Dos indicadores para a aferição dos serviços e adequação do pagamento:

8.7.1. Os indicadores serão pormenorizados no Instrumento de Medição do Resultado (IMR), Anexo X do Edital.



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

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

9.1.1. INSUMOS:

QUANTITATIVOS MÍNIMOS DE INSUMOS - ANUAL - JARDINEIRO			
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	Calcário dolomítico PRNT - 80%	4000	kg
2	Adubo NPK - Formulação 5-30-15	600	kg
3	Uréia agrícola	200	kg
4	Herbicida para jardinagem amadora	20	L
5	Formicida em pó	5	kg
6	Formicida granulado tipo isca	5	kg
7	Esterco curtido	5	m³
8	Terra vegetal	10	m³
9	Saco para mudas - 08-15-0,12	1000	und
10	Saco para mudas - 18-25-020	1000	und
11	Bandeja em polietileno para produção de mudas - 126 células.	10	Und
12	Garrafa Térmica p/ água 5 litros	10	Und

QUANTITATIVOS MÍNIMOS DE INSUMOS - ANUAL - LAVADOR DE CARRO			
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	Detergente desengraxante Solupan	80	L
2	Shampoo para veículo	250	L
3	Cera em pasta (200g)	30	und
4	Limpa pneu	60	L
5	Querosene	60	L
6	Aromatizante para veículos	60	L

QUANTITATIVOS MÍNIMOS DE INSUMOS - ANUAL POR POSTO OPERADOR DE MOTOSSERRA			
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	Corrente de motosserra para reposição (48 dentes e guia dupla)	15	und
2	Corrente de motosserra para reposição (36 dentes e guia dupla)	30	und
3	Corrente de motosserra para reposição (3/8")	20	und



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

4	Velas de ignição para motosserra com cilindrada variando de 88 a 94cm ³ , potência variando de 6,8 a 7,4CV, sabre com 75cm de comprimento e corrente de 48 dentes.	4	und
5	Velas de ignição para motosserra com cilindrada variando de 70 a 74cm ³ , potência variando de 5,0 a 5,4CV, sabre com 50cm de comprimento e corrente de 36 dentes.	4	und
6	Velas de ignição para motosserra Órbital com alcance de 5m, cilindrada variando de 34 a 38cm ³ , potência variando de 1,6 a 2,0CV, sabre com 30cm de comprimento e corrente de 3/8".	8	und
7	Óleo lubrificante para motores dois tempos (2T). Classificação API TC, ISO EGB e JASO FB.	20	L
8	Óleo lubrificante para correntes de motosserra. EP-90	50	L
9	Lima redonda para corrente de motosserra. Diâmetro de 6mm e comprimento de 8".	30	L
10	Garrafa Térmica p/ água 5 litros	01	und

QUANTITATIVOS MÍNIMOS DE INSUMOS - ANUAL - OPERADOR DE ROÇADEIRA			
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	Graxa lubrificante para múltiplos usos a base sabão de Lítio com base de óleo mineral	40	kg
2	Óleo lubrificante para motores dois tempos (2T). Classificação API TC, ISO EGB e JASO FB.	120	L
3	Filtro de ar para roçadeiras com cilindrada de 29,8 e 38,9cm ³ , potência de 1,9 a 2,7 CV respectivamente. (STIHL)	40	und
4	Tela nylon de alta resistência (anti-afídeo, 50 mesh) para proteção contra pedras e pequenos fragmentos, com 3m de altura.	250	m
5	Bobina de Nylon para roçadeira fio quadrado com 2kg	70	und
6	Velas de ignição para roçadeiras com cilindrada de 29,8 e 38,9cm ³ , potência de 1,9 a 2,7 CV respectivamente. (STIHL)	40	Und
7	Garrafa Térmica p/ água 20 litros	05	und

QUANTITATIVOS MÍNIMOS DE INSUMOS - ANUAL - CARREGADOR			
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	Tela antiafídica para coleta de resíduos vegetais	100	Metros
2	Garrafa Térmica p/ água 20 litros	1	und

QUANTITATIVOS MÍNIMOS DE INSUMOS - ANUAL - SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNA			
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND



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

1	Garrafa Térmica p/ água 20 litros	6	und

9.1.2. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

9.1.2.1. SERVENTE DE LIMPEZA

QUANTITATIVOS MÍNIMOS DE EPIs - ANUAL POR POSTO			
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND
1	Chapéu com proteção solar para rosto, nuca e orelhas.	2	und
2	Protetor Auditivo de inserção em silicone. Atenuação mínima de 15dB	12	und
3	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, anti-risco, incolor e defesa lateral. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento.)	2	und
4	Protetor facial, com coroa e carneira em plástico com regulagem de tamanho. Incolor	1	und
5	Respirador descartável PFF2 com válvula.	48	und
6	Luva em borracha nitrílica com palma corrugada e suporte têxtil .	12	par
7	Avental de segurança impermeável de PVC com forro em tecido de poliéster com alça no pescoço e tiras de regulagem na cintura.	1	und
8	Perneira confeccionada em raspa, com fechamento em velcro ou fivela.	1	und
9	Botina de couro preta, com solado em bidensidade injetada, elástico e bico de aço.	3	par
10	Bota de segurança cano longo preta, tipo impermeável, confeccionada em PVC injetado em uma peça só.	1	par

9.1.2.2. SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNA (40% Insalubridade)

QUANTITATIVOS MÍNIMOS DE EPIs - ANUAL POR POSTO			
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	Chapéu com proteção solar para nuca e orelhas.	2	und
2	Protetor Auditivo de inserção em silicone. Atenuação mínima de 15dB	12	und
3	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, anti-risco, incolor e defesa lateral. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento.)	2	und
4	Máscara no mínimo PFF1 (SL) (proteção)	264	und
5	Respirador descartável PFF2 com válvula.	48	und
6	Luva em PVC, resistente, palma antiaderente e cano longo - 36cm.	2	par
7	Luva em borracha nitrílica com palma corrugada e suporte têxtil .	12	par



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

8	Avental de segurança impermeável de PVC com forro em tecido de poliéster com alça no pescoço e tiras de regulagem na cintura.	1	und
9	Botina de couro preta, com solado em bidensidade injetada, elástico e bico de aço.	2	par
10	Bota de segurança cano longo preta, tipo impermeável, confeccionada em PVC injetado em uma peça só.	1	par
11	Máscara respiratória 1/4 facial com corpo confeccionado em elastomero com borda interna, duas válvulas de exalação e uma entrada para filtro de vapores orgânicos VO. Com filtro.	2	und
12	Filtro para vapores orgânicos VO. Reposição.	2	und
13	Protetor facial em acrílico com visor transparente com coroa e carneira em plástico com regulagem de tamanho.	2	und

9.1.2.3. AUXILIAR DE MECÂNICO

QUANTITATIVOS MÍNIMOS DE EPIs - ANUAL POR POSTO			
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	Óculos de proteção em acrílico transparente.	2	und
2	Luvas confeccionadas em borracha nitrílica, sem pó, livre de látex, ambidestra, anatômica, com bainha, não estéril que permitam o trabalho com peças úmidas ou oleadas e que mantenham a sensibilidade dos dedos	6	und
3	Máscara com filtro para vapores de combustível e desengraxantes	2	und
4	Respirador descartável PFF2 com válvula.	20	und
5	Botina de couro preta, com solado em bidensidade injetada, elástico e bico de aço.	2	par

9.1.2.4. JARDINEIRO

QUANTITATIVOS MÍNIMOS DE EPIs - ANUAL POR POSTO			
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND
1	Chapéu com proteção solar para rosto, nuca e orelhas.	2	und
2	Protetor Auditivo de inserção em silicone. Atenuação mínima de 15dB	12	und
3	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, anti-risco e incolor. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento.)	2	und
4	Protetor facial, com coroa e carneira em plástico com regulagem de tamanho. Incolor	1	und
5	Máscara respiratória 1/4 facial com duas válvulas de exalação e uma entrada para filtro de Vapores Orgânicos VO. Com filtro	1	und
6	Filtro para Vapores Orgânicos VO. Reposição.	9	und
7	Luva tricotada em 4 fios, 100% algodão com palma pigmentada e punho com elástico.	24	par



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

8	Avental de segurança impermeável de PVC com forro em tecido de poliéster com alça no pescoço e tiras de regulagem na cintura.	1	und
9	Botina de couro preta, com solado em bidensidade injetada, elástico e bico de aço.	2	par
10	Bota de segurança cano longo preta, tipo impermeável, confeccionada em PVC injetado em uma peça só.	1	par

9.1.2.5. ENCARREGADO

QUANTITATIVOS MÍNIMOS DE EPIs - ANUAL POR POSTO			
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND
1	Chapéu com proteção solar para rosto, nuca e orelhas.	2	und
2	Protetor Auditivo de inserção em silicone. Atenuação mínima de 15dB	12	und
3	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, anti-risco e incolor. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento.)	2	und
4	Respirador descartável PFF2 com válvula.	60	und
5	Botina de couro preta, com solado em bidensidade injetada, elástico e bico de aço.	3	par
6	Bota de segurança cano longo preta, tipo impermeável, confeccionada em PVC injetado em uma peça só.	1	par

9.1.2.6. LAVADOR DE CARRO

QUANTITATIVOS MÍNIMOS DE EPIs - ANUAL POR POSTO			
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND
1	Chapéu com proteção solar para nuca e orelhas.	2	und
2	Protetor Auditivo de inserção em silicone. Atenuação mínima de 15dB	12	und
3	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, anti-risco e incolor. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento.)	2	und
4	Máscara respiratória 1/4 facial com duas válvulas de exalação e uma entrada para filtro de Vapores Orgânicos VO.	1	und
5	Filtro para Vapores Orgânicos VO. Reposição.	12	und
6	Creme de proteção para a pele	2	l
7	Luva em PVC, resistente, palma antiaderente e cano longo - 36cm.	12	par
8	Avental de segurança impermeável de PVC com forro em tecido de poliéster com alça no pescoço e tiras de regulagem na cintura.	1	und
9	Bota de segurança cano longo preta, tipo impermeável, confeccionada em PVC injetado em uma peça só.	1	par

9.1.2.7. OPERADOR DE MOTOSSERRA



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

QUANTITATIVOS MÍNIMOS DE EPIs - ANUAL POR POSTO			
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND
1	Boné com proteção solar para nuca e orelhas (proteção destacável)	2	und
2	Capacete de segurança.	1	und
3	Protetor Auditivo Tipo Concha	1	und
4	Kit de Reposição para Protetor Auditivo Tipo Concha	3	und
5	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, anti-risco, incolor e defesa lateral. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento.)	2	und
6	Protetor facial, com coroa e carneira em plástico e com regulagem de tamanho. Incolor	1	und
7	Luva de proteção com palma em couro e punho com elástico (tam. M)	3	par
8	Calça anticorte de corrente de trabalho com motosserra.	2	und
9	Botina de couro preta, com solado em bidensidade injetada, elástico e bico de aço.	3	par
10	Cinto paraquedista simples, com regulagem nas pernas e cintura.	1	und
11	Talabarte simples	1	und
12	Corda de nylon trançada (Diâmetro - 12mm)	100	m

9.1.2.8. OPERADOR DE ROÇADEIRA

QUANTITATIVOS MÍNIMOS DE EPIs - ANUAL POR POSTO			
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND
1	Chapéu com proteção solar para rosto, nuca e orelhas.	2	und
2	Protetor Auditivo Tipo Concha	1	und
3	Kit de Reposição para Protetor Auditivo Tipo Concha	2	und
4	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, anti-risco e defesa lateral, incolor. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento.)	2	und
5	Protetor facial, com coroa e carneira em plástico e com regulagem de tamanho. Incolor	2	und
6	Luva de proteção de vaqueta (tam. M)	2	par
7	Avental de segurança impermeável de PVC com forro em tecido de poliéster com alça no pescoço e tiras de regulagem na cintura.	2	und
8	Perneira com fechamento em velcro ou fivela.	1	und
9	Botina de couro preta, com solado em borracha bidensidade injetada, elástico e bico de aço.	3	par
10	Bota de segurança cano longo preta, tipo impermeável, confeccionada em PVC injetado em uma peça só.	1	par

9.1.2.9. CARREGADOR



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

QUANTITATIVOS MÍNIMOS DE EPIS - ANUAL POR POSTO			
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND
1	Capacete de proteção	01	Und
2	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, anti-risco, incolor e defesa lateral. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento.)	04	Und
3	Respirador descartável PFF2 com válvula.	48	Und
4	Cinta protetora abdominal/lombar com suspensório ergonômica coluna.	02	Und
5	Luvas de proteção em raspa.	24	par
6	Forcado curvo quatro dentes	01	Und
7	Vassoura metálica com 22 dentes, reguláveis e com cabo de madeira	12	Und
8	Chapéu com proteção solar para rosto, nuca e orelhas.	02	Und

9.1.2.11. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (12x36) E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (40% INSALUBRIDADE)

QUANTITATIVOS MÍNIMOS DE EPIS - ANUAL POR POSTO			
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND
1	Chapéu com proteção solar para rosto, nuca e orelhas.	1	und
2	Protetor Auditivo de inserção em silicone. Atenuação mínima de 15dB	12	und
3	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, anti-risco, incolor e defesa lateral. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento.)	2	und
4	Protetor facial, com coroa e carneira em plástico com regulagem de tamanho. Incolor	1	und
5	Respirador descartável PFF2 com válvula.	48	und
6	Luva em borracha nitrílica com palma corrugada e suporte têxtil .	12	par
7	Avental de segurança impermeável de PVC com forro em tecido de poliéster com alça no pescoço e tiras de regulagem na cintura.	1	und
8	Perneira confeccionada em raspa, com fechamento em velcro ou fivela.	1	und
9	Botina de couro preta, com solado em bidensidade injetada, elástico e bico de aço.	3	par
10	Bota de segurança cano longo preta, tipo impermeável, confeccionada em PVC injetado em uma peça só.	1	par



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

9.1.3. EQUIPAMENTOS

9.1.3.1 SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNA

QUANTITATIVOS MÍNIMOS DE EQUIPAMENTOS - ANUAL			
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND
1	Vassourão gari reforçado, cerdas de PET 0,8 mm. Dimensões 40 x 6 x 10 cm para varrição pesada. Cabo em madeira 1,40m.	40	und
2	Vassourão tipo pelo, cerdas de PET 0,2 mm. Dimensões 60 x 6 x 6 cm para varrição de grandes áreas de pisos lisos. Cabo em madeira 1,40m.	5	und
3	Rodo de metal galvanizado, 1m de comprimento, borracha dupla e cabo de madeira com 1,4 m.	5	und
4	Rodo de metal galvanizado, 0,6 m de comprimento, borracha dupla e cabo de madeira com 1,4 m.	10	und
5	Lima chata para enxada 8".	40	und
6	Facão para mato em aço carbono 18" com fio liso. cabo em PEAD ou madeira.	10	und
7	Facão corte de cana profissional em aço carbono especial 15", cabo longo em PEAD ou madeira. (38,0 x 26,0 x 64 = lâmina x cabo x total)	10	und
8	Facão corte de cana em aço carbono 12". Cabo em PEAD ou madeira.	10	und
9	Ciscador vassoura, metálico com 18 dentes.	100	und
10	Foice roçadeira em aço SAE 5160 (mola), lâmina fina, diâmetro de olho 35 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo.	10	und
11	Foice para palha de palmeiras em aço SAE 1060, lâmina fina, diâmetro de olho 28 mm, acabamento em verniz e Cabo de madeira redondo 1,00 m.	2	und
12	Enxada Norte estreita em aço SAE 1045, diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo. Dimensões (2,0 libras - 230 x 240 mm).	10	und
13	Enxadão estreito em aço SAE 1045, diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo. Dimensões (270 x 100 mm).	2	und
14	Enxadão largo em aço SAE 1045, diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo. Dimensões (270 x 140 mm).	2	und
15	Cavadeira articulada pequena dois cabos em aço SAE 1045, diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo. Dimensões (220 x 110 mm).	5	und
16	Cavadeira articulada grande dois cabos em aço SAE 5160 (mola), diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo. Dimensões (270 x 140 mm).	2	und
17	Cavador corte reto em aço SAE 5160 (mola), diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo 1,5 m.	2	und



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

18	Pá de corte bico em aço SAE 1045, diâmetro de olho 35 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira com apoio "D" em PVC. Dimensões (270 x 195 mm)	5	und
19	Pá ajuntadeira quadrada em aço SAE 1045, diâmetro de olho 35 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira com apoio "D" em PVC. Dimensões (305 x 230 mm).	5	und
20	Machado lenhador 3,5 libras em aço SAE 1045 forjado inteiriço, diâmetro do olho 34 x 60 mm. Cabo de madeira.	1	und
21	Chibanca em aço SAE 1045, diâmetro do olho 50 x 70 mm. Cabo de madeira.	5	und
22	Alavanca ponteiro em aço forjado com uma ponta chata e outra conica. Altura de 1,8 m.	2	und
23	Broxa Trinxá para pintura, 20 cm.	10	und
24	Balde plástico para pedreiro, reforçado, 12 L.	10	und
25	Cone de sinalização PVC. Altura de 75cm na cor laranja com faixas brancas.	10	und
26	Fita zebrada para demarcação e isolamento na cor preta e amarela (07cm x 200m).	5	und
27	Carrinho de mão reforçado, completo. Caçamba fabricada em chapa 18 (1,20 mm) com capacidade média de 60 L e carga estimada em 135 kg. Pneu com câmara.	5	und

9.1.3.2. SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNA (40% Insalubridade)

QUANTITATIVOS MÍNIMOS DE EQUIPAMENTOS - ANUAL			
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND
1	Hidrolavadora de alta pressão a gasolina dois ou quatro tempos (6 a 8 HP), acompanhado de mangueira de alta pressão (8m), lança com engate rápido, bicos de aspersão, carrinho de transporte e filtro de entrada de água.	1	und
2	Carrinho coletor de lixo, caçamba fibra ou PEAD, capacidade para 120L, pneus com câmara ou maciço.	2	und
3	Vassourão gari reforçado, cerdas de PET 0,8 mm. Dimensões 40 x 6 x 10 cm para varrição pesada. Cabo em madeira 1,40m.	4	und
4	Vassourão tipo piaçava, cerdas de PET 0,7 mm. Dimensões 26 x 5 x 10 cm para piso rústico. Cabo em madeira 1,40m.	8	und
5	Rodo de metal galvanizado, 0,6 m de comprimento, borracha dupla e cabo de madeira com 1,4 m.	4	und
6	Enxada Norte estreita em aço SAE 1045, diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo. Dimensões (2,0 libras - 230 x 240 mm).	2	und



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

7	Pá ajuntadeira quadrada em aço SAE 1045, diâmetro de olho 35 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira com apoio "D"em PVC. Dimensões (305 x 230 mm).	2	und
8	Balde plástico para pedreiro, reforçado, 12 L.	4	und
9	Mangueira trançada flexível 3/4" sem engate e esguicho. Rolo com 30m de comprimento.	4	rolo
10	Atomizador/Nebulizador Motorizado 6L	1	und
11	Facão para mato em aço carbono 18" com fio liso. cabo em PEAD ou madeira.	1	und

9.1.3.3. JARDINEIRO

QUANTITATIVOS MÍNIMOS DE EQUIPAMENTOS - ANUAL			
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND
1	Cortador de grama a gasolina, motor 2 ou 4 tempos, potência 5 HP, diâmetro de corte mínimo de 50 cm. Recolhedor incluso.	4	und
2	Trator cortador de grama, 20 hp, 4 tempos a gasolina	1	und
3	Varredor manual para grama e folhas secas.	4	und
4	Adubadeira semi-profissional 25 kg.	1	und
6	Kit para jardineiro composto de: pazinha larga, pazinha estreita, escardinho, arancador de inço, ancinho para jardim, sacho uma ponta, tesoura de poda e tesoura para grama.	9	und
7	Vassourão gari reforçado, cerdas de PET 0,8 mm. Dimensões 40 x 6 x 10 cm para varrição pesada. Cabo em madeira 1,40m.	9	und
8	Ciscador vassoura metálico com 18 dentes.	18	und
9	Pá ajuntadeira quadrada em aço SAE 1045, diâmetro de olho 35 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira com apoio "D"em PVC. Dimensões (305 x 230 mm).	9	und
10	Enxada Norte estreita em aço SAE 1045, diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo. Dimensões (2,0 libras - 230 x 240 mm).	9	und
11	Peneira manual para areia 55 cm com aro de plástico ou de madeira.	9	und
12	Mangueira trançada para jardim 3/4".	450	m
13	Povilhador manual para formigas.	1	und
14	Kit EPI para aplicador de produtos químicos, sem bota.	9	und
15	Carrinho de mão completo. Caçamba fabricada em chapa 24 (0,6 mm) com capacidade media de 60 L. Pneu com câmara.	9	und

9.1.3.4. LAVADOR DE CARRO

QUANTITATIVOS MÍNIMOS DE EQUIPAMENTOS - ANUAL			
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND



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

1	Flanela de microfibra 40x60 cm, com bordas arrematadas com costura	96	und
2	Mangueira 3/4"	25	m
3	Balde com capacidade de 5l	02	und
4	Lavadora de alta pressão elétrica monofásica - 220V, vazão máxima de 28 l/min, pressão máxima de 400 litros/pol², motor - 3 CV com carrinho de locomoção, mangueira de 10m de comprimento 3/8" e mangueira de sucção 3/4".	1	und
5	Aspirador de pó e água profissional. Capacidade de 60L, frequência média de 60Hz, aspiração média de 100 L/s, monofásico - 22-V.	2	und
6	Compressor de ar trifásico 2 HP, 10 pés, 175 litros. Profissional.	1	und
7	Escada 2 x 12 degraus em alumínio (altura simples 3,8m e altura pintor 3,6m)	1	und
8	Vasoura hidro esfregão para lavagem de ônibus e caminhão baú.	4	und

9.1.3.5. OPERADOR DE ROÇADEIRA

QUANTITATIVOS MÍNIMOS EQUIPAMENTOS - ANUAL			
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND
1	Bomba Graxa manual com alavanca lateral e capacidade de 500g	8	und
2	Soprador/aspirador motor a gasolina com cilindrada variando entre 26,5 a 27,5 cm³, potência variando de 0,8 a 1,0 cv e volume de ar variando entre 800 a 850 m³/h.	8	und
3	Roçadeira lateral a gasolina 2T, 1,9kw de potência, cilindradas variando de 38 a 40 cv, pesando aproximadamente 8 kg, com conjunto de lminas de três facas e cabeça para nylon, com bojo e saia.	24	und

9.1.3.6. OPERADOR DE MOTOSSERRA

QUANTITATIVOS MÍNIMOS DE EQUIPAMENTOS - ANUAL POR POSTO			
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND
1	Motosserra com cilindrada variando de 88 a 94cm³, potência variando de 6,8 a 7,4CV, sabre com 75cm de comprimento e corrente de 48 dentes.	1	und
2	Motosserra com cilindrada variando de 70 a 74cm³, potência variando de 5,0 a 5,4CV, sabre com 50cm de comprimento e corrente de 36 dentes.	1	und
3	Motosserra Órbital com alcance de 5m, cilindrada variando de 34 a 38cm³, potência variando de 1,6 a 2,0CV, sabre com 30cm de comprimento e corrente de 3/8".	2	und
4	Escada 2 x 12 degraus em alumínio, extensível, (altura simples 3,8m e altura pintor 3,6m)	2	und



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

9.1.3.7. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (12x36) E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (40% INSALUBRIDADE)

QUANTITATIVOS MÍNIMOS DE EQUIPAMENTOS - ANUAL POR POSTO			
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	Lima chata para enxada 8".	8	und
2	Facão para mato em aço carbono 18" com fio liso. cabo em PEAD ou madeira.	2	und
3	Facão corte de cana profissional em aço carbono especial 15", cabo longo em PEAD ou madeira. (38,0 x 26,0 x 64 = lâmina x cabo x total)	2	und
4	Ciscador vassoura, metálico com 18 dentes.	10	und
5	Foice roçadeira em aço SAE 5160 (mola), lâmina fina, diâmetro de olho 35 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo.	2	und
6	Enxada Norte estreita em aço SAE 1045, diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo. Dimensões (2,0 libras - 230 x 240 mm).	2	und
7	Enxadão estreito em aço SAE 1045, diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo. Dimensões (270 x 100 mm).	2	und
8	Enxadão largo em aço SAE 1045, diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo. Dimensões (270 x 140 mm).	2	und
9	Cavadeira articulada grande dois cabos em aço SAE 5160 (mola), diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo. Dimensões (270 x 140 mm).	2	und
10	Cavador corte reto em aço SAE 5160 (mola), diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo 1,5 m.	2	und
11	Pá de corte bico em aço SAE 1045, diâmetro de olho 35 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira com apoio "D" em PVC. Dimensões (270 x 195 mm)	4	und
12	Pá ajuntadeira quadrada em aço SAE 1045, diâmetro de olho 35 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira com apoio "D" em PVC. Dimensões (305 x 230 mm).	4	und
13	Machado lenhador 3,5 libras em aço SAE 1045 forjado inteiriço, diâmetro do olho 34 x 60 mm. Cabo de madeira.	1	und
14	Chibanca em aço SAE 1045, diâmetro do olho 50 x 70 mm. Cabo de madeira.	2	und
15	Alavanca ponteiro em aço forjado com uma ponta chata e outra conica. Altura de 1,8 m.	1	und
16	Carrinho de mão reforçado, completo. Caçamba fabricada em chapa 18 (1,20 mm) com capacidade media de 60 L e carga estimada em 135 kg. Pneu com câmara.	2	und

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1. Contrato vigente e suas quantidades e especificações estão descritas no item 1.1 deste Termo de Referência.



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

10.1.2. A UFPI, em seu Campus Ministro Petrônio Portela, está dividido em área construída aproximadamente de 372.507,77m², Campus Ininga e Socopo, que possuem respectivamente aproximadamente 522.785 m² e 209.465 m² de áreas verdes, 180.792 m² e 24.868 m² de estacionamentos e vias respectivamente e aproximadamente 38 hectares de área de conservação. Além do fluxo intenso de alunos, docentes, servidores e colaboradores, ocorre involuntariamente o acúmulo de sujeira nas áreas de utilização deste Campus, bem como a queda involuntária de galhos, folhas e frutos das árvores que compõem sua área verde e o crescimento da vegetação que compõem a referida área;

10.1.3. A Universidade Federal do Piauí, Campus Teresina, possui hoje frota própria de aproximadamente 63 veículos que necessitam de limpeza e manutenção para seu perfeito funcionamento.

11. UNIFORMES

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

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

QUANTITATIVOS MÍNIMOS DE UNIFORMES – SEMESTRAL POR CARGO				
ITEM	TIPO	DESCRIÇÃO	UND	QTDE
1	CALÇA	Em Tecido Jeans na cor azul	und	02
2	CAMISA	Em Tecido malha algodão poliéster na cor azul com mangas compridas	und	02
3	CAMISA	Em Tecido malha algodão poliéster na cor azul com mangas curtas	und	02
4	MEIAS	Em Tecido algodão tipo soquete	und	02 (pares)

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

11.3.1. 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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



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

11.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

12.3. 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. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

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

12.6. 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.

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

12.7.1. 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;

12.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

12.7.3. 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

12.7.4. 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.

12.8. fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

12.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;



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

12.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

12.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

12.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

12.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

12.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

12.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

12.13. 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;

12.14. 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.

12.15. 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.

12.16. Propiciar acesso aos empregados da CONTRATADA as suas dependências para a execução dos serviços;

12.17. Prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do objeto;

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

12.19. Verificar, antes de cada pagamento, a regularidade da CONTRATADA, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF), ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso;



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

12.20. Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio da fiscalização do contrato, cientificando o preposto da CONTRATADA e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas;

12.21. Solicitar à CONTRATADA A SUBSTITUIÇÃO imediata de qualquer produto, cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as especificações;

12.22. Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas;

12.23. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa;

12.24. Comunicar à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, em obediência ao princípio da probidade administrativa, para que esta efetue a exclusão de ofício do Simples Nacional, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, caso a CONTRATADA optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado no item 61 da Cláusula Quarta;

12.25. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário, entre eles os previstos na IN nº 05/2017 e suas alterações;

12.26. Acompanhar a entrega e/ou reposição dos materiais da CONTRATADA, recusando os que não respeitarem as especificações do item 9 deste Termo de Referência;

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. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

13.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;



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

13.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

13.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

13.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

13.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

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

13.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

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

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

13.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

13.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

13.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT 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 as Fazendas Distrital e Municipal 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;

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



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

13.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

13.12.1 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

13.14. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

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

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

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

13.17. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

13.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

13.19. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

13.20. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:



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

13.20.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.20.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.20.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

13.21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

13.22. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

13.23. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

13.23.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.23.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.23.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

13.24. 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;

13.25. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.27. Não beneficiar-se 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;



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

13.28. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

13.28.1. 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.

13.29. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.30. 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.

13.31. 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 serviço.

13.32. 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.

13.33. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

13.34. 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.

13.35. 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.

13.36. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

13.37. 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.

13.38. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;



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

13.39. 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;

13.40. 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:

13.40.1. 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;

13.40.2. 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.

13.41. 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.

13.41.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

13.41.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

13.41.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

13.43. 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 no prazo máximo de 15(quinze) dias.

13.44. Comprovar mensalmente a frequência dos empregados que prestam serviço para a contratada com a documentação de aferimento do ponto, devendo ser encaminhada ao fiscal do contrato até o 5º dia útil do mês subsequente, para fins de controle.



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

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

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

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os



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

recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

16.4. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

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

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):

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

a.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;

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

b) 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):

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;



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

c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.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

c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) 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:

d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.8. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

16.9. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

16.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.

16.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

16.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

16.13. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

16.14. 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.

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

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



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

- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
- g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.



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

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

- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

16.15.3. Fiscalização diária:

- a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
- c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

16.16. 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.

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

16.17. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

16.17.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.



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

16.18. 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.

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

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

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

16.20. 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.

16.21. 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 própria 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



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

nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

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

16.28. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.29. 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.

16.30. 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.

16.31. 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.

16.32. 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.

16.32.1. 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.

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

16.32.3. 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.

16.33. 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.

16.34. A fiscalização de que trata este Termo de Referência 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.

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



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

- 16.35.1. Acompanhar o contrato, atuando do início ao término da vigência contratual;
- 16.35.2. Verificar se os serviços foram realizados a contento;
- 16.35.3. Não permitir que a contratada execute os serviços em desacordo como que consta no instrumento contratual;
- 16.36. 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. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 17.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 17.2 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 17.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
 - 17.3.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
 - 17.3.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
 - 17.3.1.2 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.
 - 17.3.1.3 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
 - 17.3.1.4 Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;
 - 17.3.2 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.
 - 17.3.2.1 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



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

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

17.3.2.2 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.

17.3.2.2.1 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.

17.4 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:

17.4.1 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;

17.4.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

17.4.3 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.

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

17.6 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.

18. DO PAGAMENTO

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

18.1.1 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.

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



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

- 18.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.3.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 18.4 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:
- 18.4.1 o prazo de validade;
- 18.4.2 a data da emissão;
- 18.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 18.4.4 o período de prestação dos serviços;
- 18.4.5 o valor a pagar; e
- 18.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 18.5 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;
- 18.6 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 18.6.1 não produziu os resultados acordados;
- 18.6.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 18.6.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 18.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.8 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 18.9 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.
- 18.10 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



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

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.

- 18.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 18.12 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.
- 18.13 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.

18.13.1 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.

18.14 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.

18.15 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.

18.16 A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

18.16.1 Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

18.16.2 A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

18.16.3 Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

18.17 A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

18.18 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:
EM = Encargos moratórios;



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

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:

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

19 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

- 19.1 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.
- 19.2 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.
- 19.2.1 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.
- 19.3 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.
- 19.4 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:
- 19.4.1 13º (décimo terceiro) salário;
 - 19.4.2 Férias e um terço constitucional de férias;
 - 19.4.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
 - 19.4.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
 - 19.4.5 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 19.5 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. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 19.6 Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital 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.



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

- 19.7 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.
- 19.8 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 subitem acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 19.8.1 Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. 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.
- 19.8.2 A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 19.8.3 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.
- 19.9 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.

20 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

- 20.1 Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 20.2 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.
- 20.3 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 20.3.1 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;



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

- 20.3.2 Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
- 20.3.3 Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 20.4 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 20.5 O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 20.6 Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 20.7 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:
- 20.7.1 da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 20.7.2 do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- 20.7.3 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;
- 20.8 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.
- 20.9 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.
- 20.10 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.
- 20.11A 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



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

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.

20.12 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.

20.13 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/IBGE** (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

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;

20.13.1 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

20.13.3 Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

20.13.4 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

20.13.5 Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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



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

- 20.14.1 a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 20.14.2 em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 20.14.3 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.
- 20.15 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 20.16 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 20.17 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.
- 20.18 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.
- 20.19 O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 21.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 21.2 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 21.2.1 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).
- 21.2.2 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.
- 21.3 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 21.4 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:



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

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

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

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

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

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

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

21.7 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 Fazenda.

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

21.9 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.

21.10 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

21.11 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

21.12 Será considerada extinta a garantia:

21.12.1 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;

21.12.2 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.

21.13 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.

21.14 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.



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

21.15 A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

21.15.1 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

21.16 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.

22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

22.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

22.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

22.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou

22.1.5 cometer fraude fiscal.

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

22.2.1 **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;

22.2.2 **Multa de:**

22.2.2.10,1% (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;

22.2.2.20,1% (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;



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

- 22.2.2.30,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 22.2.2.40,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- 22.2.2.50,07% (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;
- 22.2.2.6 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 22.2.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 22.2.4 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.
- 22.2.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência
- 22.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 22.3 As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 22.4 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



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

Tabela 2

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



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

	prepostos previstos no edital/contrato;	
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

- 22.5 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 22.5.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 22.5.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 22.5.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 22.6 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.
- 22.7 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.
- 22.7.1 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.
- 22.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 22.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 22.10 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.
- 22.11 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.



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

22.12 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

22.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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

23.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

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

23.3.1 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, por período não inferior a três anos (ininterruptos ou somados), mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

23.4 O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até R\$ 1.563.256,80 para o Grupo 1 e de até R\$ 2.770.011,96 para o Grupo 2, totalizando o valor de R\$ 4.333.268,76.

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

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

24 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

24.1. O custo estimado da contratação é o previsto nas tabelas do item 1.1. do Termo de Referência (Anexo I do Edital).

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

25. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

25.1. Os critérios de sustentabilidade exigidos neste Termo de Referência estão de acordo com no Art. 3º da Lei 8.666/93, com redação dada pela Lei nº 12.349, de 2010; no Art. 4º, incisos I, III, VI, Art. 5º do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012; incisos II, III, do Art. 5º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010; Art. 225º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e subsidiariamente a Lei no 9.985, de 18 de julho de 2000;



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

25.2. São diretrizes básicas de sustentabilidade adotados por este termo:

- a. Controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem risco para a vida, a qualidade de vida e o meio ambiente;
- b. Destinação correta dos resíduos sólidos com responsabilidade compartilhada dos fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes;
- c. Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras;
- d. Redução do consumo de papel, através do controle sobre os impressos por meio do sistema de bilhetagem.
- e. Os Serviços constantes deste Termo deverão contemplar os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, quando for o caso:
 - I – que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).
 - II – que sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
 - III – que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
 - IV – que devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
 - V – que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);
 - VI – que viabilizem o incentivo ao desenvolvimento de sistemas de gestão ambiental e empresarial voltados para a melhoria dos processos produtivos e ao reaproveitamento dos resíduos sólidos, incluídos a recuperação e o aproveitamento energético.
- f. Caso se enquadre nas hipóteses do artigo 20 da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá elaborar plano de gerenciamento de resíduos sólidos, sujeito à aprovação da autoridade competente.
 - I- Para a elaboração, implementação, operacionalização e monitoramento de todas as etapas do plano de gerenciamento de resíduos sólidos, nelas incluído o controle da disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, será designado responsável técnico devidamente habilitado.
- g. São proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos: - lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos; - lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração; - queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade; - outras formas vedadas pelo poder público.
- h. Também são proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação e utilização de resíduos sólidos:
 - I- deposição inadequada no solo;
 - II - deposição em áreas sob regime de proteção especial e áreas sujeitas a inundação;



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

III - lançamentos em sistemas de redes de drenagem de águas pluviais, de esgotos, de eletricidade, de telecomunicações e assemelhados;

IV - infiltração no solo sem tratamento prévio e projeto aprovado pelo órgão de controle ambiental estadual competente;

V - utilização para alimentação animal, em desacordo com a legislação vigente;

VI - utilização para alimentação humana.

i. A contratada deverá acondicionar os resíduos sólidos para coleta de forma adequada, cabendo-lhe observar as normas municipais que estabelecem as regras para a seleção e acondicionamento dos resíduos no próprio local de origem, e que indiquem os locais de entrega e coleta.

j. Atender os critérios de logística reversa definidos pela Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010.

I - Art. 30. É instituída a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos, a ser implementada de forma individualizada e encadeada, abrangendo os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes, os consumidores e os titulares dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, consoante as atribuições e procedimentos previstos nesta Seção.

II - Art. 31. Sem prejuízo das obrigações estabelecidas no plano de gerenciamento de resíduos sólidos e com vistas a fortalecer a responsabilidade compartilhada e seus objetivos, os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes têm responsabilidade que abrange:

III - recolhimento dos produtos e dos resíduos remanescentes após o uso, assim como sua subsequente destinação final ambientalmente adequada, no caso de produtos objeto de sistema de logística reversa na forma do art. 33;

k. Atender às exigências nos termos Art. 5º da IN 01/2010 – SLTI/MPOG:

I – que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

II – que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

L Executar os serviços sempre priorizando as condições de sustentabilidade.

I - Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos;

II - Manter seus empregados sempre conscientizados sobre as ações de preservação ambiental e redução de impactos ambientais.

III- Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração, e a racionalização do consumo de materiais para priorizar o maior tempo de consumo e para o máximo de utilizações possíveis .

IV - Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços;



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

V - Fornecer e utilizar na execução do Contrato, materiais de boa qualidade, evitando a aplicação de materiais inflamáveis e/ou de fácil combustão, materiais bastante poluentes.

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

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

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

Teresina – PI, 07 de junho de 2021.

Responsável pela elaboração do Termo de Referência.

WASHINGTON LUIS MENEZES
MOURA:84231874387

Assinado de forma digital por
WASHINGTON LUIS MENEZES
MOURA:84231874387
Dados: 2021.06.07 07:54:23 -03'00'

Washington Luís Menezes Moura
Coordenador de Serviços Operacionais



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

APÊNDICE I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Estudo Técnico Preliminar 15/2020

1. Informações Básicas

Número do processo: 023111.038428/2019-22

2. Objeto

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Conservação, Limpeza Externa e atividades auxiliares, com fornecimento de todo material de consumo e equipamentos, para a Universidade Federal do Piauí, Campus Ministro Petrônio Portela, em Teresina-PI.

3. Suporte Legal

1. Lei nº 8.666 de 21/06/1993 e suas alterações; 2.1.2. Lei nº 10.520 de 17/07/2002 e suas alterações; 2.1.3. Decreto nº 3.555, de 08/08/2000; 2.1.4. Decreto nº 5.450, de 31/05/2005; 2.1.5. Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, DE 26 DE MAIO DE 2017 e suas alterações; 2.1.6. Decreto nº 9.507, DE 21 DE SETEMBRO DE 2018; e 2.1.7. Demais legislações pertinentes e disposições a serem estabelecidas no Edital de Licitação, seus Anexos e no Instrumento Contratual;
2. Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, no decreto;
3. Decreto 5.450/2005 regulamenta o pregão, na forma eletrônica;
4. Decreto 10.024/2019 - regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal;
5. Lei 9.507/2018 dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta e indireta e substitui o decreto 2.271 de 7 de junho de 1997;
6. Lei nº 9.632, publicada no DOU de 08/05/98, que trata da extinção de Cargos da Administração Pública Federal, prevê que a contratação das atividades correspondentes será mediante a execução indireta;
7. Instrução Normativa nº 5 de 26/05/2017;
8. Instrução Normativa nº 03 de 26 de abril de 2018 na lei 123/2006;
9. Instrução Normativa nº 40 de 22 de maio de 2020;
10. Resolução Conama nº 267/2000;
11. Instrução Normativa nº 06, de 03 de novembro de 1995;
12. Decreto nº. 7.746/12 - Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública - CISAP. (Redação dada pelo Decreto nº 9.178, de 2017);
13. Portaria 326/1997;
14. RDC 391/2020 - altera a RDC 326/2019, que estabelece a lista positiva de aditivos destinados à elaboração de materiais plásticos e revestimentos poliméricos em contato com alimentos e dá outras providências, para ampliar o prazo de adequação aos requisitos definidos, em virtude da emergência de saúde pública internacional provocada pelo SARS-CoV-2;
15. Nota Técnica Anivsa Nº 18/2020 - Gerência de Inspeção e Fiscalização Sanitária de Alimentos, Cosméticos e Saneantes –GIAL;
16. Nota Técnica Anivsa Nº 26/2020 atualizada pela NT 47/2020 (Recomendações sobre produtos saneantes que possam substituir o álcool 70% e desinfecção de objetos e superfícies, durante a pandemia de covid 19);
17. Nota Técnica Anivsa Nº 34/2020 - Recomendações e alertas sobre procedimentos de desinfecção em locais públicos realizados durante a pandemia da COVID-19;
18. NR 7 Programa de Controle Médico de Saúde Operacional;
19. NR 9 Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.

4. ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO ANTERIOR

O contrato que atende esta demanda terá duração até o dia 07/02/2022 (fim da vigência extraordinária) é o de nº 16 /2017, executado pela empresa Lima Verde & Silva Serviços e Construções Ltda. ME. A fiscalização do contrato, feita por Agenor Francisco Rocha Júnior, destaca os seguintes pontos: A empresa por diversas vezes deixou de entregar os materiais dentro dos prazos estipulados e atrasou o pagamento das suas obrigações com seus colaboradores como salário, ticket alimentação, vale-transporte e férias.

5. Descrição da necessidade

1.

1.1. A contratação se justifica pelo fato da inexistência dessa categoria de servidores no quadro permanente da instituição para a execução dos serviços de limpeza, conservação do campus Ministro Petrônio Portella e manutenção da frota oficial (lavador e auxiliar de mecânico) e por não poderem ser diretamente contratados. Por isso, esse objeto deverá ter sua execução feita de forma indireta e contínua.

1.2. Inviabilidade de prorrogação do atual contrato de prestação de serviços de limpeza e conservação por impedimentos da atual contratada, conforme inciso III do Art. 87 da lei 8.666/93. Como se faz necessário a continuidade dos serviços de limpeza e conservação para a garantia de um ambiente limpo e saudável, possibilitando a normalidade na execução das atividades no campus, é justificável a contratação indireta de empresa especializada na prestação dos serviços.

1.3. Visando manter a integridade da frota oficial faz-se necessário a prestação do serviço de lavador de carro e auxiliar de oficina (as atribuições estarão por memorizadas no Termo Referência).

1.4. A UFPI, em seu Campus Ministro Petrônio Portella, está dividido em área construída aproximadamente de 372.507,77m², Campus Ininga e Socopo possuem respectivamente aproximadamente 522.785 m² e 209.465 m² de áreas verdes, 180.792 m² e 24.868 m² de estacionamentos e vias respectivamente e aproximadamente 38 hectares de área de conservação. Além do fluxo intenso de alunos, docentes, servidores e colaboradores, ocorre involuntariamente o acúmulo de sujeira nas áreas de utilização deste Campus, bem como a queda involuntária de galhos, folhas e frutos das árvores que compõem sua área verde e o crescimento da vegetação que compõem a referida área. Dessa forma, faz-se necessário a contratação de serviço de limpeza externa para dar continuidade a preservação permanente dos ambientes da UFPI, proporcionando ao público interno e externo condições mínimas de higiene e conforto, além da manutenção e conservação dos bens públicos.

6. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Prefeitura Universitária (Coordenadoria de Serviços Operacionais)	Washington Luis Meneses Moura

7. Descrição dos Requisitos da Contratação

7.1. Para a execução da atividade, é necessário quadro de pessoal nas quantidades estimadas no item 7 deste estudo, bem como o fornecimento de materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços demandados. São serviços de natureza contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra, pois visam garantir diariamente a limpeza e o bem-estar de estudantes, professores, colaboradores e demais pessoas que transitam no Campus Ministro Petrônio Portella, e preservar a conservação das atividades meio e fim exercidas na IES.

7.2. Critérios de Sustentabilidade:

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

- b) Os produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos utilizados deverão obedecer as classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- c) Os produtos fornecidos não deverão conter substâncias agressivas à camada de ozônio, conforme Resolução CONAMA n. 267/2000.
- d) O excesso de embalagens que resulta em resíduos sem aproveitamento deverá ser evitado, optando-se, sempre que possível, pelo fornecimento de produtos com comercialização em refil.
- e) Os produtos fornecidos deverão ser fabricados com tensoativos biodegradáveis e, sempre que possível, com matérias primas de origem vegetal e não poluente (100% biodegradáveis).

7.3. A interrupção dos serviços pode comprometer a continuidade das atividades da administração, por se tratar de serviço de natureza contínua, aplica-se o artigo 57,§2 da Lei nº8.666/1993, duração do contrato de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos limitados à duração de 60 (sessenta) meses.

7.4. 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, no prazo máximo de 15(quinze) dias.

7.5. As soluções de mercado estão pormenorizadas no item 8 do presente estudo.

8. Levantamento de Mercado

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

- 1) Adquirir os materiais/ equipamentos necessários para a manutenção do Campus (sem fornecimento de mão de obra);
- 2) Abertura de processo seletivo para preenchimento de vagas referentes aos postos de Operador de Motosserra, Operador de Roçadeira, Servente de Limpeza Externa, Jardineiro, Lavador de Carro, Carregador, Trabalhador de Campo, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Oficina e Encarregados para o quadro efetivo;
- 3) Contratação de empresa para fornecimento de mão de obra de forma a suprir a necessidade do órgão (sem fornecimento de material);
- 4) Contratação de empresa para o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, para atender o serviço de limpeza externa, limpeza e manutenção dos veículos.

Ao analisar as opções ofertadas percebeu-se que o item 1 não atende na totalidade do serviço de limpeza externa da UFPI. Quanto ao item 2, em virtude da extinção do cargo de servente de limpeza (código 418003) do PCCTAE, não é pertinente realizar processo seletivo para o preenchimento de vagas. Em relação ao item 3, mesmo com o fornecimento de mão de obra, a ausência do fornecimento dos materiais tornaria inviável o atendimento da demanda, pois seria necessário uma contratação acessória para a aquisição dos materiais para os serviços de limpeza externa, aumentando assim os custos para suprir a necessidade.

A opção 4 por englobar o fornecimento de materiais e equipamentos necessários para o atendimento da demanda, torna mais célere o processo de contratação, além de facilitar o controle e a fiscalização.

A escolha por um processo formal de contratação (Pregão Eletrônico) se justifica por ser a alternativa mais viável, visto que já foi utilizada no contrato vigente e que condiz com a realidade econômica, pois gera competitividade e menor preço.

9. Descrição da solução como um todo

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

10.1.1. SERVENTE DE LIMPEZA (EXTERNO)

1. Áreas de contorno das edificações, áreas verdes, calçadas e pisos pavimentados, pátios de carga e descarga, estacionamento, logradouros e sarjetas;
2. Varrer os pisos de cimento e toda a área pavimentada ao redor de todas as edificações da UFPI;
3. Varrer as ruas, pátios, calçadas, estacionamentos e quaisquer pisos externos, retirar o lixo gerado, acondicioná-lo em sacos plásticos, e depois removê-los para local indicado pela Administração;
4. Retirar o lixo das lixeiras externas mantendo-as efetivamente limpas e acondicioná-lo em sacos plásticos, que deverão ser removidos para local específico indicado pela Administração, bem como promover a reposição dos sacos de lixo nas lixeiras, na capacidade compatível, quando necessário;
5. Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, removendo todo material para local indicado pela Administração, em atendimentos aos preceitos legais;
6. Limpar as lixeiras situadas nas áreas de uso comum;
7. Varrer e limpar os telhados, calhas e ralos existentes sempre que necessário para evitar o acúmulo de água;
8. Efetuar de forma manual, a limpeza e desobstrução das calhas e caneletas de escoamento de águas pluviais;
9. Efetuar a carga e descarga dos caminhões destinados para a coleta de galhos e folhas;
10. Varrer todas as áreas externas de circulação, em torno das edificações;
11. Fazer roço e limpeza das cercas e muros que delimitam o perímetro da UFPI;
12. Fazer roço e limpeza das áreas verdes e bosques existentes na UFPI;
13. Executar demais serviços, inerentes à função, considerados necessários à frequência diária.

10.1.2. SERVENTE DE LIMPEZA (40%)

- a. 1. Retirar o lixo, mantendo o local limpo, acondicionando-o em sacos plásticos específicos, removendo para local que será indicado pela Administração.
- b. 2. Deverá ser realizada a separação para a coleta seletiva do papel para reciclagem, nos termos do IN/MARE nº. 06 de 03 de novembro de 1995.
- c. 3. Limpeza, enceramento e polimento com enceradeira elétrica, dos pisos indicados pela fiscalização.
- d. 4. Retirar o lixo das lixeiras externas mantendo-as, efetivamente, limpas e acondicioná-lo em sacos plásticos, que deverão ser removidos para local específico indicado pela Administração, bem como promover a reposição dos sacos de lixo nas lixeiras, na capacidade compatível, quando necessário.
- e. 5. Limpar os recintos destinados ao armazenamento dos resíduos comuns do campus após recolhimento pela empresa de coleta.
- f. 6. Executar demais serviços, inerentes à função, considerados necessários à frequência diária.
- g. 7. Realização de limpeza e sanitização de paradas, praças e demais áreas de uso coletivo dentro da instituição, com aplicação de água sanitária e solução de amônia quaternária a 1%.

10.1.3. JARDINEIRO

A prestação do serviço de jardinagem compreende as seguintes atividades:

- a. 1. Transportar vasos, mudas, insumos e ferramentas necessários, inclusive quando da remoção/revitalização de plantas dispostas em vasos e plantas;
- b. 2. Operar equipamentos e máquinas de pequeno porte específicas para jardinagem; Fazer manutenção de áreas gramadas;
- c. 3. Realizar a limpeza, manualmente ou com o auxílio de ferramentas, da grama da área externa e das guias dos jardins da unidade de trabalho;
- d. 4. Retirar aparas de podas, restos de adubo e terra, entre outros detritos que possam estar espalhados pelo chão;
- e. 5. Manter as calçadas e áreas adjacentes aos jardins, vasos, jardineiras, plantas ou gramas limpas imediatamente após a execução dos serviços;
- f. 6. Manter plantas das jardineiras e/ou vasos sempre irrigadas, de acordo com a necessidade de cada espécie e características climáticas e ambientais locais;
- g. 7. Promover a varredura de todo terreno ajardinado, removendo detritos vegetais, papéis e qualquer tipo de lixo ou entulho de qualquer natureza, os acondicionados adequadamente;
- h. 8. Executar tratamento e o correto descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu trabalho;
- i. 9. Manter a estética, colocando grades ou outros anteparos, conforme orientação;
- j. 10. Proceder aos demais serviços necessários à boa preservação e apresentação de espécies vegetais existentes nas jardineiras, jardins, vãos e gramas, incluindo os procedimentos para revitalização de plantas dispostas em vasos (Exemplo: remoção temporária de plantas para tomar sol).
- k. 11. Irrigar a grama;
- l. 12. Podar as cercas vivas e árvores, retirar as ervas daninhas;
- m. 13. Conservar áreas ajardinadas, podando e aparando em épocas apropriadas, adubando e arando adequadamente, removendo folhagens secas, e procedendo a limpeza das mesmas;
- n. 14. Providenciar o replantio de novas mudas, comunicando à CONTRATANTE por escrito a relação de plantas para substituição devida;
- o. 15. Limpar a parte exterior de floreiras e vasos, removendo manchas de mofo, terra, adubo, limo, entre outros;

- p. 16. Identificar as necessidades de cada espécie de planta, adubando-a com produto industrial e/ou orgânico (sem exalar mau cheiro);
- q. 17. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

10.1.3.1. As atividades descritas devem ser fornecidas obedecendo aos critérios abaixo:

- a. 1. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados quanto da execução dos serviços;
- b. 2. Uso obrigatório de EPI e EPC;
- c. 3. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- d. 4. Zelar pelo material fornecido pela UFPI e pela empresa contratada;
- e. 5. Cumprir as normas estabelecidas pela UFPI, relacionadas com o desempenho de suas atividades;
- f. 6. Comunicar ao preposto da empresa e ao fiscal do contrato qualquer irregularidade correlacionada com a execução de suas atividades;
- g. 7. Conservar limpo e organizado o local de trabalho.

10.1.3.2. Os profissionais deverão possuir, necessariamente:

- a. 1. Ensino fundamental incompleto (alfabetizado);
- b. 2. Experiência mínima de 12 (doze) meses na função (conforme CBO);
- c. 3. Dinamismo, simpatia, polidez, comunicação clara e objetiva e desenvoltura para lidar com pessoas (público interno e externo da UFPI);

10.1.4. OPERADOR DE ROÇADEIRA

A prestação do serviço do operador de roçadeira compreende as seguintes atividades:

- 10.4.1. Realizar a capina e roço retirando de toda a área externa plantas desnecessárias como ervas daninhas;
- 10.4.2. Corte e rastelamento de grama;
- 10.4.3. Podar árvores que estejam impedindo ou dificultando a passagem de pessoas;
- 10.4.4. Realizar poda de conformação em forrações, arbustos e árvores;
- 10.4.5. Executar a limpeza de todos os jardins, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações, de papéis e qualquer outro tipo de lixo ou entulho, pelo menos uma vez ao mês em cada local.
- 10.4.6. Roçar e/ou capinar, conforme a necessidade, a área externa que comprometa a imagem, acesso e/ou a segurança da UFPI;

10.1.5. AUXILIAR DE MECÂNICO

- 10.5.1. Auxiliar na manutenção de máquinas, motores e equipamentos industriais;
- 10.5.2. Realizar transporte de equipamentos e ferramentas necessários ao trabalho;
- 10.5.3. Realizar limpeza, conservação e guarda das peças e de ferramentas e equipamentos utilizados;
- 10.5.4. Auxiliar o mecânico na troca de óleo (caixas, diferencial, motor etc.) dos veículos oficiais da frota da UFPI;
- 10.5.5. Troca de filtro de ar e outros congêneres;
- 10.5.6. Executar a troca de pneu de carros, motos e/ou outros veículos pertencentes a frota da UFPI;
- 10.5.7. Auxiliar o mecânico nas tarefas de montagem e desmontagem de máquinas e motores em geral.

10.1.6. LAVADOR DE VEICULOS

10.1.6.1. Descrição dos Serviços:

10.6.1.1. Serviços de lavagem geral dos veículos oficiais da frota da UFPI com a lavagem da lataria, vidros e outras partes do auto, utilizando mangueiras, querosene, removedores, estopas, para dar boa aparência ao veículo e facilitar sua conservação;

10.6.1.2. Limpeza interna e externa de veículos oficiais da frota da UFPI com remoção do pó e outros detritos do interior do veículo, utilizando aspiradores de pó, escovas materiais similares para mantê-lo limpo;

10.6.1.3. Lubrificação em todas as partes necessárias dos veículos oficiais da frota da UFPI;

10.6.1.4. Suspender o veículo posicionando-o numa rampa, para facilitar a limpeza do chassi, suspensão e outras partes inferiores do veículo;

10.6.1.5. Polir a estrutura metálica e os cromados do veículo, usando glicerina e outros polidores para dar-lhes o brilho desejado;

10.6.1.6. Zelar pela limpeza e conservação das instalações e do local onde é feita a limpeza, lavando-os com água e solventes, removendo a lama, resíduos e manchas de óleo, para manter em boas condições de uso as referidas instalações;

10.6.1.7. Controlar e solicitar a reposição de todo o material necessário para a execução dos serviços.

10.6.1.8. Possuir conhecimento sobre o correto descarte e acondicionamento de óleos e graxas para acondicionamento.

10.6.1.9. Executar as demais atividades inerentes ao cargo, SEM prejuízo de adição de ocupações descritas no relatório de família e tabela de atividades constantes do CBO correspondente.

10.1.6.2. Os profissionais deverão possuir, necessariamente:

10.1.6.2.1. Idade superior a 18 anos;

10.1.6.2.2. Ensino fundamental completo;

10.1.6.2.3. Carteira de motorista;

10.1.6.3. Descrição Sumária: Efetuar lavagem e limpeza de veículos, máquinas e equipamentos da empresa, utilizando equipamentos e produtos químicos adequados. Manter limpas máquinas e equipamentos utilizados, e o local de trabalho. Fazer a limpeza interna e externa de veículos, máquinas e equipamentos da empresa. Remover resíduos, lavar, encerar, polir e escovar estofamentos dos veículos. Lavar baús de caminhões de coleta. Aspirar bancos e porta malas. Limpar portas, janelas e vidros. Lavar assoalho externo do veículo. Lavar motor. Lavar rodas, caixa e para-lamas. Aplicar xampu automotivo. Enxaguar veículo. Aspirar resíduos e água. Secar área externa e interna do veículo. Secar motor. Limpar cantos de portas. Limpar painéis e tapetes. Escovar, lavar, varrer e remover detritos do local de lavagem dos veículos. Executar a lubrificação dos veículos conforme plano de trabalho estabelecido.

10.1.8. OPERADOR DE MOTOSSERRA

Executa podas e cortes de vegetação para conservação e embelezamento das áreas da Universidade.

- a. 1. Manter o local de trabalho limpo e organizado;
- b. 2. Selecionar previamente equipamentos e materiais para execução das atividades;
- c. 3. Respeitar normas de segurança dos locais de instalação e reparos;
- d. 4. Revisar sempre os equipamentos de segurança antes de usar;
- e. 5. Fazer uso e manter em condições adequados os equipamentos de segurança
- f. 6. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
- g. 7. Seguir as orientações técnicas e normas para evitar situações de risco e acidentes;
- h. 8. Guardar equipamentos em instalações conforme orientação da Prefeitura/UFPI;
- i. 9. Podar árvores e arbustos que estejam impedindo ou dificultando a passagem ou visualização de pessoas e do tráfego e outras a critério da fiscalização;
- j. 10. Podar constantemente árvores ou arbustos em redor do prédio ou que estejam em conflito com a infraestrutura ou outras a critério da fiscalização.

- k. 11. Efetuar podas de formação, limpeza, condução e outras à critério da fiscalização;
- l. 12. Executar serviços de jardinagem, preparando terreno e plantando sementes ou mudas de flores e árvores, de acordo com a época e local;
- m. 13. Ralevar mudas, enxertar muda, selecionar mudas;
- n. 14. Remover erva daninhas e plantas doentes
- o. 15. Efetuar gerenciamento dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho dentro das normativas da Prefeitura/UFPI;
- p. 16. Utilizar motopoda sob acompanhamento do fiscal;
- q. 17. Buscar orientação com a Prefeitura e fiscalização no caso de dúvidas de como proceder em situações atípicas
- r. 18. Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldades pertinentes à função.

10.1.8.1.Requisitos:

- a. 1. Ensino fundamental incompleto (alfabetizado);
- b. 2. Experiência mínima de 06 (seis) meses na área;
- c. 3. Curso de operador de motosserra e motopoda com carga horária mínima de 8 horas (mínimo 4 horas teórica e 4 horas prática);

10.1.9. CARREGADOR

10.1.9.1 Realizar serviços de transporte e movimentação de folhas e galhos, aparas de grama, resíduos agropecuários, materiais e equipamentos por meios braçais.

- a. 1. Serviços de carga e descarga de materiais oriundos dos serviços de limpeza externa e podas (folhas e galhos, aparas de grama, resíduos agropecuários, dentre outros) do Campus Ministro Petrônio Portela;
- b. 2. Carregar e descarregar veículos com mobiliário inservível (sucatas) destinadas à doação, bem como aos leilões;
- c. 3. Realizar trabalhos manuais e braçais específicos que não exijam especialização, tais como arrumação e empilhamento de materiais;
- d. 4. Transporte em caminhonetes, pick-ups ou veículos fechados para transporte de carga;
- e. 5. Movimentação de materiais e equipamentos por meios braçais,
- f. 6. Apoiar às atividades em geral, quando necessário, desde que inerentes a função;
- g. 7. Uso de equipamentos manuais para transporte.
- h. 8. Zelar para com o patrimônio móvel e imóvel da instituição;
- i. 9. Obedecer as normas ergonômicas para evitar acidentes de trabalho;
- j. 10. Prevenir acidentes e agravos a sua saúde.
- k. 11. Remover entulhos conforme necessidade e solicitação da CONTRATANTE;
- l. 12. Executar demais atividades compatíveis à função.

10.1.10. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

10.1.10.1. Suas atribuições deverão contemplar atividades de limpeza e serviços gerais na agricultura, tais como:

- a. 1. Capinas;
- b. 2. B) Limpeza, manutenção e higienização de instalações (cercas, jardins, apriscos, aviários, currais, etc);
- c. 3. Irrigação das áreas experimentais, hortas e jardins;
- d. 4. Podas e tratamentos culturais em cultivos de fruteiras, hortaliças, grandes culturas, etc;
- e. 5. Preparo e fornecimento de alimentação animal volumosa e concentrada.
- f. 6. Aplicação de insumos e defensivos agrícolas.
- g. 7. serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas.
- h. 8. Executar demais serviços, inerentes à função, considerados necessários à frequência diária.

10.1.9.2 Requisitos:

- a) Idade superior a 18 anos;
- b) Ensino fundamental incompleto (alfabetizado);
- c) Experiência mínima de 06 (seis) meses na área;

10.1.10 O serviço dar-se-á com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, de segunda a sexta-feira entre as 6h e às 22h e, a critério da Administração Superior poderá se estender ao Sábado, entre as 7h00min às 11h00min, perfazendo uma jornada de até 44 (quarenta e quatro) horas semanais, observados os intervalos legais para alimentação.

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

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

10.1.13. Deverão ser utilizados produtos inodoros ou de odor agradável e suave.

10.2. INSUMOS A SEREM DISPONIBILIZADOS DURANTE A EXECUÇÃO DO CONTRATO:

10.2.1 JARDINEIRO

QUANTITATIVOS MINIMOS DE INSUMOS - ANUAL

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD
1	Calcário dolomítico PRNT - 80%	4000
2	Adubo NPK - Formulação 5-30-15	600
3	Uréia agrícola	200
4	Herbicida para jardinagem amadora	20
5	Formicida em pó	5
6	Formicida granulado tipo isca	5
7	Esterco curtido	5
8	Terra vegetal	10
9	Saco para mudas - 08-15-0,12	1000
10	Saco para mudas - 18-25-020	1000
11	Bandeja em polietileno para produção de mudas - 126 células.	10

12	Garrafa Térmica p/ água 5 litros	10

10.2.2 LAVADOR DE CARRO

QUANTITATIVOS MINIMOS DE INSUMOS - ANUAL

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD
1	Detergente desengraxante Solupan	100
2	Shampoo para veículo	250
3	Cera em pasta (200g)	30
4	Limpa pneu	60
5	Querosene	60
6	Aromatizante para veículos	60

10.2.3. OPERADOR DE MOTOSSERRA

QUANTITATIVOS MINIMOS DE INSUMOS - ANUAL POR POSTO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD
1	Corrente de motosserra para reposição (48 dentes e guia dupla)	15
2	Corrente de motosserra para reposição (36 dentes e guia dupla)	30
3	Corrente de motosserra para reposição (3/8")	20

4	Velas de ignição para motosserra com cilindrada variando de 88 a 94cm ³ , potência variando de 6,8 a 7,4CV, sabre com 75cm de comprimento e corrente de 48 dentes.	4
5	Velas de ignição para motosserra com cilindrada variando de 70 a 74cm ³ , potência variando de 5,0 a 5,4CV, sabre com 50cm de comprimento e corrente de 36 dentes.	4
6	Velas de ignição para motosserra Órbital com alcance de 5m, cilindrada variando de 34 a 38cm ³ , potência variando de 1,6 a 2,0CV, sabre com 30cm de comprimento e corrente de 3/8".	8
7	Óleo lubrificante para motores dois tempos (2T). Classificação API TC, ISO EGB e JASO FB.	20
8	Óleo lubrificante para correntes de motosserra. EP-90	50
9	Lima redonda para corrente de motosserra. Diâmetro de 6mm e comprimento de 8".	30
10	Garrafa Térmica p/ água 5 litros	01

10.2.4. OPERADOR DE ROÇADEIRA

QUANTITATIVOS MINIMOS DE INSUMOS - ANUAL

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD
1	Graxa lubrificante para multiplos usos a base sabão de Lítio com base de óleo mineral	40
2	Óleo lubrificante para motores dois tempos (2T). Classificação API TC, ISO EGB e JASO FB.	120
3	Filtro de ar para roçadeiras com cilindrada de 29,8 e 38,9 cm ³ , potência de 1,9 a 2,7 CV respectivamente. (STIHL)	40

4	Tela nylon de alta resistência (anti-afídeo, 50 mesh) para proteção contra pedras e pequenos fragmentos, com 3m de altura.	250
5	Bobina de Nylon para roçadeira fio quadrado com 2kg	70
6	Velas de ignição para roçadeiras com cilindrada de 29,8 e 38,9cm³, potência de 1,9 a 2,7 CV respectivamente. (STIHL)	40
7	Garrafa Térmica p/ água 5 litros	05

10.2.5 CARREGADOR

QUANTITATIVOS MINIMOS DE INSUMOS - ANUAL

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD
1	Tela antiafídica para coleta de resíduos vegetais	100
2	Garrafa Térmica p/ água 20 litros	1

10.2.6 SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNA

QUANTITATIVOS MINIMOS DE INSUMOS - ANUAL

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD
1	Garrafa Térmica p/ água 20 litros	6

10.2.7 SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNA 40%

QUANTITATIVOS MINIMOS DE INSUMOS - MENSAL

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD
1	Água sanitária* 1L	Und
2	Detergente de limpeza a base de Quaternário de amônia 0,05% *	Litro

* Devidamente regularizados na Anvisa e Ibama

10.3. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI'S) A SEREM DISPONIBILIZADOS DURANTE A EXECUÇÃO DO CONTRATO

10.3.1. SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNA

QUANTITATIVOS MINIMOS DE EPIs - ANUAL POR POSTO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE
1	Chapéu com proteção solar para rosto, nuca e orelhas.	2
2	Protetor Auditivo de inserção em silicone. Atenuação mínima de 15dB	12
3	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, anti-risco, incolor e defesa lateral. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento.)	2
4	Protetor facial, com coroa e carneira em plástico com regulagem de tamanho. Incolor	1
5	Respirador descartável PFF2 com válvula.	48
6	Luva em borracha nitrílica com palma corrugada e suporte têxtil .	12
7	Avental de segurança impermeável de PVC com forro em tecido de poliéster com alça no pescoço e tiras de regulagem na cintura.	1

8	Perneira confeccionada em raspa, com fechamento em velcro ou fivela.	1
9	Botina de couro preta, com solado em bidensidade injetada, elástico e bico de aço.	3
10	Bota de segurança cano longo preta, tipo impermeável, confeccionada em PVC injetado em uma peça só.	1

10.3.2. SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNA (40% Insalubridade)

QUANTITATIVOS MINIMOS DE EPIs - ANUAL POR POSTO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	Chapéu com proteção solar para nuca e orelhas.	2	und
2	Protetor Auditivo de inserção em silicone. Atenuação mínima de 15dB	12	und
3	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, anti-risco, incolor e defesa lateral. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento.)	2	und
4	Máscara no mínimo PFF1 (SL) (proteção)	264	und
5	Respirador descartável PFF2 com válvula.	48	und
6	Luva em PVC, resistente, palma antiaderente e cano longo - 36cm.	2	par
7	Luva em borracha nitrílica com palma corrugada e suporte têxtil .	12	par
8	Avental de segurança impermeável de PVC com forro em tecido de poliéster com alça no pescoço e tiras de regulação na cintura.	1	und

9	Botina de couro preta, com solado em bidensidade injetada, elástico e bico de aço.	2	PAR
10	Bota de segurança cano longo preta, tipo impermeável, confeccionada em PVC injetado em uma peça só.	1	par
11	Máscara respiratória 1/4 facial com corpo confeccionado em elastomero com borda interna, duas válvulas de exalação e uma entrada para filtro de vapores orgânicos VO. Com filtro.	02	und
12	Filtro para vapores orgânicos VO. Reposição.	02	und
13	Protetor facial em acrílico com visor transparente com coroa e carneira em plástico com regulagem de tamanho.	02	und

10.3.3. AUXILIAR DE OFICINA

QUANTITATIVOS MINIMOS DE EPIs - ANUAL POR POSTO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	Óculos de proteção em acrílico transparente.	2	und
2	Luvas confeccionadas em borracha nitrílica, sem pó, livre de látex, ambidestra, anatômica, com bainha, não estéril que permitam o trabalho com peças úmidas ou oleadas e que mantenham a sensibilidade dos dedos	6	par
3	Máscara com filtro para vapores de combustível e desengraxantes	2	und
4	Respirador descartável PFF2 com válvula.	20	und
5	Botina de couro preta, com solado em bidensidade injetada, elástico e bico de aço.	2	PAR

10.3.4. JARDINEIRO

QUANTITATIVOS MINIMOS DE EPIs - ANUAL POR POSTO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND
1	Chapéu com proteção solar para rosto, nuca e orelhas.	2	und
2	Protetor Auditivo de inserção em silicone. Atenuação mínima de 15dB	12	und
3	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, anti-risco e incolor. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento.)	2	und
4	Protetor facial, com coroa e carneira em plástico com regulagem de tamanho. Incolor	1	und
5	Máscara respiratória 1/4 facial com duas válvulas de exalação e uma entrada para filtro de Vapores Orgânicos VO. Com filtro	1	und
6	Filtro para Vapores Orgânicos VO. Reposição.	9	und
7	Luva tricotada em 4 fios, 100% algodão com palma pigmentada e punho com elástico.	24	par
8	Avental de segurança impermeável de PVC com forro em tecido de poliéster com alça no pescoço e tiras de regulagem na cintura.	1	und
9	Botina de couro preta, com solado em bidensidade injetada, elástico e bico de aço.	2	PAR
10	Bota de segurança cano longo preta, tipo impermeável, confeccionada em PVC injetado em uma peça só.	1	PAR

10.3.5. ENCARREGADO**QUANTITATIVOS MINIMOS DE EPIs - ANUAL POR POSTO**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND
1	Chapéu com proteção solar para rosto, nuca e orelhas.	2	und
2	Protetor Auditivo de inserção em silicone. Atenuação mínima de 15dB	12	und
3	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, anti-risco e incolor. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento.)	2	und
4	Respirador descartável PFF2 com válvula.	60	und
5	Botina de couro preta, com solado em bidensidade injetada, elástico e bico de aço.	3	PAR
6	Bota de segurança cano longo preta, tipo impermeável, confeccionada em PVC injetado em uma peça só.	1	PAR

10.3.6. LAVADOR DE CARRO

QUANTITATIVOS MINIMOS DE EPIS - ANUAL POR POSTO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND
1	Chapéu com proteção solar para nuca e orelhas.	2	und
2	Protetor Auditivo de inserção em silicone. Atenuação mínima de 15dB	12	und
3	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, anti-risco e incolor. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento.)	2	und
4	Máscara respiratória 1/4 facial com duas válvulas de exalação e uma entrada para filtro de Vapores Orgânicos VO.	1	und
5	Filtro para Vapores Orgânicos VO. Reposição.	12	und

6	Creme de proteção para a pele	2	l
7	Luva em PVC, resistente, palma antiaderente e cano longo - 36cm.	12	par
8	Avental de segurança impermeável de PVC com forro em tecido de poliéster com alça no pescoço e tiras de regulagem na cintura.	1	und
9	Bota de segurança cano longo preta, tipo impermeável, confeccionada em PVC injetado em uma peça só.	1	PAR

10.3.7. OPERADOR DE MOTOSSERRA

QUANTITATIVOS MINIMOS DE EPIs - ANUAL POR POSTO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND
1	Boné com proteção solar para nuca e orelhas (proteção destacável)	2	und
2	Capacete de segurança.	1	und
3	Protetor Auditivo Tipo Concha	1	und
4	Kit de Reposição para Protetor Auditivo Tipo Concha	3	und
5	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, anti-risco, incolor e defesa lateral. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento.)	2	und
6	Protetor facial, com coroa e carneira em plástico e com regulagem de tamanho. Incolor	1	und
7	Luva de proteção com palma em couro e punho com elástico (tam. M)	3	par
8	Calça anticorte de corrente de trabalho com motosserra.	2	und

9	Botina de couro preta, com solado em bidensidade injetada, elástico e bico de aço.	3	PAR
10	Cinto paraquedista simples, com regulagem nas pernas e cintura.	1	und
11	Talabarte simples	1	und
12	Corda de nylon trançada (Diâmetro - 12mm)	100	m

10.3.8. OPERADOR DE ROÇADEIRA

QUANTITATIVOS MINIMOS DE EPIs - ANUAL POR POSTO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND
1	Chapéu com proteção solar para rosto, nuca e orelhas.	2	und
2	Protetor Auditivo Tipo Concha	1	und
3	Kit de Reposição para Protetor Auditivo Tipo Concha	2	und
4	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, anti-risco e defesa lateral, incolor. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento.)	2	und
5	Protetor facial, com coroa e carneira em plástico e com regulagem de tamanho. Incolor	2	und
6	Luva de proteção de vaqueta (tam. M)	2	par
7	Avental de segurança impermeável de PVC com forro em tecido de poliéster com alça no pescoço e tiras de regulagem na cintura.	2	und
8	Perneira com fechamento em velcro ou fivela.	1	PAR

9	Botina de couro preta, com solado em borracha bidensidade injetada, elástico e bico de aço.	3	PAR
10	Bota de segurança cano longo preta, tipo impermeável, confeccionada em PVC injetado em uma peça só.	1	PAR

10.3.10 CARREGADOR**QUANTITATIVOS MINIMOS DE EPIs - ANUAL POR POSTO**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND
1	Capacete de proteção	01	Und
2	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, anti-risco, incolor e defesa lateral. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento.)	04	Und
3	Respirador descartável PFF2 com válvula.	48	Und
4	Cinta protetora abdominal/lombar com suspensório ergonômica coluna.	02	Und
5	Luvas de proteção em raspa.	24	par
6	Forcado curvo quatro dentes	01	Und
7	Vassoura metálica com 22 dentes, reguláveis e com cabo de madeira	12	Und
8	Chapéu com proteção solar para rosto, nuca e orelhas.	02	Und

10.3.11 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (40% INSALUBRIDADE)**QUANTITATIVOS MINIMOS DE EPIs - ANUAL POR POSTO**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND
1	Chapéu com proteção solar para rosto, nuca e orelhas.	1	und
2	Protetor Auditivo de inserção em silicone. Atenuação mínima de 15dB	12	und
3	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, anti-risco, incolor e defesa lateral. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento.)	2	und
4	Protetor facial, com coroa e carneira em plástico com regulagem de tamanho. Incolor	1	und
5	Respirador descartável PFF2 com válvula.	48	und
6	Luva em borracha nitrílica com palma corrugada e suporte têxtil .	12	par
7	Avental de segurança impermeável de PVC com forro em tecido de poliéster com alça no pescoço e tiras de regulagem na cintura.	1	und
8	Perneira confeccionada em raspa, com fechamento em velcro ou fivela.	1	PAR
9	Botina de couro preta, com solado em bidensidade injetada, elástico e bico de aço.	3	PAR
10	Bota de segurança cano longo preta, tipo impermeável, confeccionada em PVC injetado em uma peça só.	1	PAR

10.3.11 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (12X36)**QUANTITATIVOS MÍNIMOS DE EPI's - ANUAL POR POSTO**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNI

1	Chapéu com proteção solar para rosto, nuca e orelhas.	1	und
2	Protetor Auditivo de inserção em silicone. Atenuação mínima de 15dB	12	und
3	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, anti-risco, incolor e defesa lateral. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento.)	2	und
4	Protetor facial, com coroa e carneira em plástico com regulagem de tamanho. Incolor	1	und
5	Respirador descartável PFF2 com válvula.	48	und
6	Luva em borracha nitrílica com palma corrugada e suporte têxtil .	12	par
7	Avental de segurança impermeável de PVC com forro em tecido de poliéster com alça no pescoço e tiras de regulagem na cintura.	1	und
8	Perneira confeccionada em raspa, com fechamento em velcro ou fivela.	1	PAF
9	Botina de couro preta, com solado em bidensidade injetada, elástico e bico de aço.	3	PAF
10	Bota de segurança cano longo preta, tipo impermeável, confeccionada em PVC injetado em uma peça só.	1	PAF

10.4. EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS DURANTE A EXECUÇÃO DO CONTRATO:

10.4.1. SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNA

QUANTITATIVOS MINIMOS DE EQUIPAMENTOS - ANUAL

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND

1	Vassourão gari reforçado, cerdas de PET 0,8 mm. Dimensões 40 x 6 x 10 cm para varrição pesada. Cabo em madeira 1,40m.	40	und
2	Vassourão tipo pelo, cerdas de PET 0,2 mm. Dimensões 60 x 6 x 6 cm para varrição de grandes áreas de pisos lisos. Cabo em madeira 1,40m.	5	und
3	Rodo de metal galvanizado, 1m de comprimento, borracha dupla e cabo de madeira com 1,4 m.	5	und
4	Rodo de metal galvanizado, 0,6 m de comprimento, borracha dupla e cabo de madeira com 1,4 m.	10	und
5	Lima chata para enxada 8".	40	und
6	Facão para mato em aço carbono 18" com fio liso. cabo em PEAD ou madeira.	10	und
7	Facão corte de cana profissional em aço carbono especial 15", cabo longo em PEAD ou madeira. (38,0 x 26,0 x 64 = lâmina x cabo x total)	10	und
8	Facão corte de cana em aço carbono 12". Cabo em PEAD ou madeira.	10	und
9	Ciscador vassoura, metálico com 18 dentes.	100	und
10	Foice roçadeira em aço SAE 5160 (mola), lâmina fina, diâmetro de olho 35 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo.	10	und
11	Foice para palha de palmeiras em aço SAE 1060, lâmina fina, diâmetro de olho 28 mm, acabamento em verniz e Cabo de madeira redondo 1,00 m.	2	und
12	Enxada Norte estreita em aço SAE 1045, diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo. Dimensões (2,0 libras - 230 x 240 mm).	10	und
13	Enxadão estreito em aço SAE 1045, diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo. Dimensões (270 x 100 mm).	2	und
14	Enxadão largo em aço SAE 1045, diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo. Dimensões (270 x 140 mm).	2	und

15	Cavadeira articulada pequena dois cabos em aço SAE 1045, diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo. Dimensões (220 x 110 mm).	5	und
16	Cavadeira articulada grande dois cabos em aço SAE 5160 (mola), diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo. Dimensões (270 x 140 mm).	2	und
17	Cavador corte reto em aço SAE 5160 (mola), diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo 1,5 m.	2	und
18	Pá de corte bico em aço SAE 1045, diâmetro de olho 35 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira com apoio "D" em PVC. Dimensões (270 x 195 mm)	5	und
19	Pá ajuntadeira quadrada em aço SAE 1045, diâmetro de olho 35 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira com apoio "D" em PVC. Dimensões (305 x 230 mm).	5	und
20	Machado lenhador 3,5 libras em aço SAE 1045 forjado inteiriço, diâmetro do olho 34 x 60 mm. Cabo de madeira.	1	und
21	Chibanca em aço SAE 1045, diâmetro do olho 50 x 70 mm. Cabo de madeira.	5	und
22	Alavanca ponteiro em aço forjado com uma ponta chata e outra conica. Altura de 1,8 m.	2	und
23	Broxa Trinxá para pintura, 20 cm.	10	und
24	Balde plástico para pedreiro, reforçado, 12 L.	10	und
25	Cone de sinalização PVC. Altura de 75cm na cor laranja com faixas brancas.	10	und
26	Fita zebra para demarcação e isolamento na cor preta e amarela (07cm x 200m).	5	und
27	Carrinho de mão reforçado, completo. Caçamba fabricada em chapa 18 (1,20 mm) com capacidade média de 60 L e carga estimada em 135 kg. Pneu com câmara.	5	und

10.4.2. SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNA (40% Insalubridade)**QUANTITATIVOS MINIMOS DE EQUIPAMENTOS - ANUAL**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNE
1	Hidrolavadora de alta pressão a gasolina dois ou quatro tempos (6 a 8 HP), acompanhado de mangueira de alta pressão (8m), lança com engate rápido, bicos de aspersão, carrinho de transporte e filtro de entrada de água.	1	und
2	Carrinho coletor de lixo, caçamba fibra ou PEAD, capacidade para 120L, pneus com câmara ou maciço.	2	und
3	Vassourão gari reforçado, cerdas de PET 0,8 mm. Dimensões 40 x 6 x 10 cm para varrição pesada. Cabo em madeira 1,40m.	4	und
4	Vassourão tipo piaçava, cerdas de PET 0,7 mm. Dimensões 26 x 5 x 10 cm para piso rústico. Cabo em madeira 1,40m.	8	und
5	Rodo de metal galvanizado, 0,6 m de comprimento, borracha dupla e cabo de madeira com 1,4 m.	4	und
6	Enxada Norte estreita em aço SAE 1045, diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo. Dimensões (2,0 libras - 230 x 240 mm).	2	und
7	Pá ajuntadeira quadrada em aço SAE 1045, diâmetro de olho 35 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira com apoio "D" em PVC. Dimensões (305 x 230 mm).	2	und
8	Balde plástico para pedreiro, reforçado, 12 L.	4	und
9	Mangueira trançada flexível 3/4" sem engate e esguicho. Rolo com 30m de comprimento.	4	rolo
10	Atomizador/Nebulizador Motorizado 6L	01	Und
11	Facão para mato em aço carbono 18" com fio liso. cabo em PEAD ou madeira.	1	und

10.4.3. JARDINEIRO**QUANTITATIVOS MINIMOS DE EQUIPAMENTOS - ANUAL**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UN
1	Cortador de grama a gasolina, motor 2 ou 4 tempos, potência 5 HP, diâmetro de corte mínimo de 50 cm. Recolhedor incluso.	4	unc
2	Trator cortador de grama, 20 hp, 4 tempos a gasolina	1	unc
3	Varredor manual para grama e folhas secas.	4	unc
4	Adubadeira semi-profissional 25 kg.	1	unc
6	Kit para jardineiro composto de: pazinha larga, pazinha estreita, escardinho, arancador de inço, ancinho para jardim, sacho uma ponta, tesoura de poda e tesoura para grama.	9	unc
7	Vassourão gari reforçado, cerdas de PET 0,8 mm. Dimensões 40 x 6 x 10 cm para varrição pesada. Cabo em madeira 1,40m.	9	unc
8	Ciscador vassoura metálico com 18 dentes.	18	unc
9	Pá ajuntadeira quadrada em aço SAE 1045, diâmetro de olho 35 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira com apoio "D" em PVC. Dimensões (305 x 230 mm).	9	unc
10	Enxada Norte estreita em aço SAE 1045, diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo. Dimensões (2,0 libras - 230 x 240 mm).	9	unc
11	Peneira manual para areia 55 cm com aro de plástico ou de madeira.	9	PA
12	Mangueira trançada para jardim 3/4".	450	m
13	Povilhador manual para formigas.	1	unc

14	Kit EPI para aplicador de produtos químicos, sem bota.	9	unc
15	Carrinho de mão completo. Caçamba fabricada em chapa 24 (0,6 mm) com capacidade média de 60 L. Pneu com câmara.	9	unc

10.4.4. LAVADOR DE CARRO

QUANTITATIVOS MINIMOS DE EQUIPAMENTOS - ANUAL

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UN
1	Flanela de microfibra 40x60 cm, com bordas arrematadas com costura	96	unc
2	Mangueira 3/4"	25	m
3	Balde com capacidade de 5l	02	unc
4	Lavadora de alta pressão elétrica monofásica - 220V, vazão máxima de 28 l /min, pressão máxima de 400 litros/pol², motor - 3 CV com carrinho de locomoção, mangueira de 10m de comprimento 3/8" e mangueira de sucção 3/4".	1	unc
5	Aspirador de pó e água profissional. Capacidade de 60L, frequência média de 60Hz, aspiração média de 100 L/s, monofásico - 22-V.	2	unc
6	Compressor de ar trifásico 2 HP, 10 pés, 175 litros. Profissional.	1	unc
7	Escada 2 x 12 degraus em alumínio (altura simples 3,8m e altura pintor 3,6 m)	1	unc
8	Vasoura hidro esfregão para lavagem de ônibus e caminhão baú.	4	unc

10.4.5. OPERADOR DE ROÇADEIRA

QUANTITATIVOS MINIMOS EQUIPAMENTOS - ANUAL

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	
1	Bomba Graxa manual com alavanca lateral e capacidade de 500g	8	1
3	Soprador/aspirador motor a gasolina com cilindrada variando entre 26,5 a 27,5 cm³, potência variando de 0,8 a 1,0 cv e volume de ar variando entre 800 a 850 m³/h.	8	1
4	Roçadeira lateral a gasolina 2T, 1,9kw de potência, cilindradas variando de 38 a 40 cv, pesando aproximadamente 8 kg, com conjunto de lâminas de três facas e cabeça para nylon, com bojo e saia.	24	1

10.4.6. OPERADOR DE MOTOSSERRA

QUANTITATIVOS MINIMOS DE EQUIPAMENTOS - ANUAL POR POSTO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE
1	Motosserra com cilindrada variando de 88 a 94cm³, potência variando de 6,8 a 7,4CV, sabre com 75cm de comprimento e corrente de 48 dentes.	1
2	Motosserra com cilindrada variando de 70 a 74cm³, potência variando de 5,0 a 5,4CV, sabre com 50cm de comprimento e corrente de 36 dentes.	1
3	Motosserra Órbital com alcance de 5m, cilindrada variando de 34 a 38cm³, potência variando de 1,6 a 2,0CV, sabre com 30cm de comprimento e corrente de 3/8".	2
4	Escada 2 x 12 degraus em alumínio, extensível, (altura simples 3,8m e altura pintor 3,6m)	2

10.4.7 . AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (40% DE INSALUBRIDADE)

QUANTITATIVOS MINIMOS DE EQUIPAMENTOS - ANUAL POR POSTO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE
1	Lima chata para enxada 8".	8

2	Facão para mato em aço carbono 18" com fio liso. cabo em PEAD ou madeira.	2
3	Facão corte de cana profissional em aço carbono especial 15", cabo longo em PEAD ou madeira. (38,0 x 26,0 x 64 = lâmina x cabo x total)	2
4	Ciscador vassoura, metálico com 18 dentes.	10
5	Foice roçadeira em aço SAE 5160 (mola), lâmina fina, diâmetro de olho 35 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo.	2
6	Enxada Norte estreita em aço SAE 1045, diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo. Dimensões (2,0 libras - 230 x 240 mm).	2
7	Enxadão estreito em aço SAE 1045, diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo. Dimensões (270 x 100 mm).	2
8	Enxadão largo em aço SAE 1045, diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo. Dimensões (270 x 140 mm).	2
9	Cavadeira articulada grande dois cabos em aço SAE 5160 (mola), diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo. Dimensões (270 x 140 mm).	2
10	Cavador corte reto em aço SAE 5160 (mola), diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo 1,5 m.	2
11	Pá de corte bico em aço SAE 1045, diâmetro de olho 35 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira com apoio "D" em PVC. Dimensões (270 x 195 mm)	4
12	Pá ajuntadeira quadrada em aço SAE 1045, diâmetro de olho 35 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira com apoio "D" em PVC. Dimensões (305 x 230 mm).	4
13	Machado lenhador 3,5 libras em aço SAE 1045 forjado inteiriço, diâmetro do olho 34 x 60 mm. Cabo de madeira.	1
14	Chibanca em aço SAE 1045, diâmetro do olho 50 x 70 mm. Cabo de madeira.	2

15	Alavanca ponteiro em aço forjado com uma ponta chata e outra conica. Altura de 1,8 m.	1
16	Carrinho de mão reforçado, completo. Caçamba fabricada em chapa 18 (1,20 mm) com capacidade media de 60 L e carga estimada em 135 kg. Pneu com câmara.	2

10.4.8 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (12X36)

QUANTITATIVOS MÍNIMOS DE EQUIPAMENTOS - ANUAL POR POSTO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD
1	Lima chata para enxada 8".	8
2	Facão para mato em aço carbono 18" com fio liso. cabo em PEAD ou madeira.	2
3	Facão corte de cana profissional em aço carbono especial 15", cabo longo em PEAD ou madeira. (38,0 x 26,0 x 64 = lâmina x cabo x total)	2
4	Ciscador vassoura, metálico com 18 dentes.	10
5	Foice roçadeira em aço SAE 5160 (mola), lâmina fina, diâmetro de olho 35 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo.	2
6	Enxada Norte estreita em aço SAE 1045, diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo. Dimensões (2,0 libras - 230 x 240 mm).	2
7	Enxadão estreito em aço SAE 1045, diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo. Dimensões (270 x 100 mm).	2
8	Enxadão largo em aço SAE 1045, diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo. Dimensões (270 x 140 mm).	2
9	Cavadeira articulada grande dois cabos em aço SAE 5160 (mola), diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo. Dimensões (270 x 140 mm).	2

10	Cavador corte reto em aço SAE 5160 (mola), diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo 1,5 m.	2
11	Pá de corte bico em aço SAE 1045, diâmetro de olho 35 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira com apoio "D" em PVC. Dimensões (270 x 195 mm)	4
12	Pá ajuntadeira quadrada em aço SAE 1045, diâmetro de olho 35 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira com apoio "D" em PVC. Dimensões (305 x 230 mm).	4
13	Machado lenhador 3,5 libras em aço SAE 1045 forjado inteiriço, diâmetro do olho 34 x 60 mm. Cabo de madeira.	1
14	Chibanca em aço SAE 1045, diâmetro do olho 50 x 70 mm. Cabo de madeira.	2
15	Alavanca ponteiro em aço forjado com uma ponta chata e outra conica. Altura de 1,8 m.	1
16	Carrinho de mão reforçado, completo. Caçamba fabricada em chapa 18 (1,20 mm) com capacidade media de 60 L e carga estimada em 135 kg. Pneu com câmara.	2

10.4.9. QUANTIDADE DE UNIFORMES FORNECIDOS

QUANTITATIVOS MINIMOS DE UNIFORMES - SEMESTRAL POR CARGO

ITEM	TIPO	DESCRIÇÃO	UND
1	CALÇA	Em Tecido Jeans na cor azul	und
2	CAMISA	Em Tecido malha algodão poliéster na cor azul com mangas compridas	und
3	CAMISA	Em Tecido malha algodão poliéster na cor azul com mangas curtas	und
4	MEIAS	Em Tecido algodão tipo soquete	par

10. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Os quantitativos levantados são correspondentes aos que estão sendo prestados com o contrato em vigência.

ITEM	CARGO	DESCRIÇÃO ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS NO POSTO	QUANTIDADE DE POSTO
1	OPERADOR DE ROÇADEIRA	44 HORAS SEMANAIS (COMERCIAL)	Posto	01	24
2	OPERADOR DE MOTOSSERRA.	44 HORAS SEMANAIS (COMERCIAL)	Posto	01	01
3	SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNA	44 HORAS SEMANAIS (COMERCIAL)	Posto	01	37
4	SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNA COM INSALUBRIDADE DE 40%	44 HORAS SEMANAIS (COMERCIAL)	Posto	01	02
5	CARREGADOR	44 HORAS SEMANAIS (COMERCIAL)	Posto	01	04
6	CATEGORIA JARDINEIRO	44 HORAS SEMANAIS (COMERCIAL)	Posto	01	09
7	CATEGORIA ENCARREGADO	44 HORAS SEMANAIS (COMERCIAL)	Posto	01	02
8	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (40% INSALUBRIDADE)	44 HORAS SEMANAIS (COMERCIAL)	Posto	01	16
9	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12X36 DIURNO (ESCALA 12X36)	Posto	02	02

ITEM	CARGO	DESCRIÇÃO ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS NO POSTO	QUANTIDADE DE POSTO
10	CATEGORIA: LAVADOR DE CARRO	44 HORAS SEMANAIS (COMERCIAL)	Posto	01	01

11	CATEGORIA: AUXILIAR DE OFICINA	44 HORAS SEMANAIS (COMERCIAL)	Posto	01	01

***Para os cargos com 40% de Insalubridade a concessão do mesmo fica condicionado a Laudo do Técnico em Segurança do Trabalho.**

10.2. Para os itens 03 foi adotada a produtividade de 2.700 m² conforme caderno de logística do ministério da economia e para o item 04 foi adotada a produtividade de 500 m² sendo justificada a adoção da mesma devido a peculiaridade da demanda.

10.3. Para fins de memória de cálculo do item 03 será adotada a produtividade diária de 2.700 m² e a área de 297.052 m² (somatório das áreas verdes, vias e estacionamentos) a qual deve ter periodicidade de 03 (três) meses.

(Área total para manutenção / periodicidade) / produtividade = quantidade de postos

$$(297.052/3) / 2.700 = 36,67$$

10.4. O item 04 será responsável pela manutenção da limpeza de 17 lixeiras, 12 paradas de ônibus, apoio e o Coreto que integram a área da UFPI cuja área perfaz o total de 758,42 m² ficando a produtividade em 500,00 m² áreas que devem ser mantidas limpas mensalmente.

(Área total para manutenção/periodicidade) / produtividade = quantidade estimada de postos

$$(758,42/1) / 500 = 1,51$$

10.5 Quadro de Memória de Cálculo para o Servente de Limpeza Externa

Campus Ministro Petrônio Portela					
		Áreas (m ²) Trimestral	Área (m ²) Mensal	Produtividade adotada	Quantidade estimativa de postos
	CALÇADAS	26.712	8.904	2.700	9,893333333
	CANTEIRO CENTRAL	5.940	1.980	2.700	2,2
	AREAS VERDES /ESTACIONAMENTOS	207.200	69.067	2.700	76,74074074
	SARGETAS	18.800	6.267	2.700	6,962962963
	TOTAL	258.652	86.217		

Servente de Limpeza Externa	Campus Socopo				
	CALÇADAS	6.880	2.293	2.700	2,548148148
	CANTEIRO CENTRAL	0	0	2.700	0
	AREAS VERDES /ESTACIONAMENTOS	28.954	9.651	2.700	10,7237037
	SARGETAS	2.566	855	2.700	0,95037037
	TOTAL	38.400	12.800		
	TOTAL GERAL	297.052	99.017		36,67308642
Servente de Limpeza Externa com 40% Insalubridade	LIXEIRAS/PARADAS	-----	758,42	500	1,51684

11. Estimativa do Valor da Contratação

1. Será adotado como parâmetro para estimativa de preço, planilhas de formação de custos, com base na Instrução Normativa 05/2017, cadernos de serviços de limpeza e conservação - MINISTÉRIO DA ECONOMIA SEGES – Caderno Técnico – Limpeza – Piauí - 2019, convenção coletiva de trabalho 2021/2021 - PI000036 /2021 - Sindicato das empresas de conservação e asseio do estado do Piauí - SECAPI e convenção coletiva de trabalho 2020 / 2022 indústria cerâmica - PI000007/2021 - Sindicato de trabalho na indústria da construção e mobiliário do médio Parnaíba.

12. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O não parcelamento do objeto é economicamente mais vantajoso devido aos quantitativos do objeto serem bem definidos com os quantitativos de cada posto. Tal entendimento também atingiria as categorias que recebem insalubridade.

O parcelamento do objeto só é possível em divisão quantitativa, pois o objeto em questão trata-se de um serviço da mesma natureza, esse parcelamento tecnicamente traria maior dificuldade na fiscalização e execução do objeto devido à divisão de várias empresas prestando um único serviço em áreas delimitadas.

Ao optar pelo não parcelamento não há o que se falar de restrição da competitividade, pois se trata de um único serviço, com características atendidas por diversas empresas especializadas e prestadoras desse tipo de serviço na região.

13. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

É importante ressaltar que entre outros contratos da UFPI, existe a contratação para controle de pragas e descupinização, serviço este que é considerado correlato ao de limpeza externa.

14. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

No quesito espaço físico a contratação está alinhada ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) Quinquênio 2020-2024, pois se deve manter adequação às condições apropriadas para desenvolvimento das atividades da UFPI.

15. Resultados Pretendidos

Pretende-se melhorar a execução dos serviços de limpeza externa, uma vez que será disponibilizada mão-de-obra fixa nas dependências da contratante, bem como possibilidade de fornecimento por parte da mesma contratada dos insumos e equipamentos necessários à realização das atividades de limpeza, conservação e higienização, permitindo a execução dos serviços necessários de modo contínuo e célere. É importante ressaltar que entre outros contratos da UFPI, existe a contratação para controle de pragas e descupinização, serviço este que é considerado correlato ao de limpeza externa.

16. Providências a serem Adotadas

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

16.2 Capacitação dos Gestores e Fiscais do contrato visando um melhor acompanhamento dos serviços;

17. Possíveis Impactos Ambientais

Em caso de descontinuação ou execução deficiente dos serviços poderão haver despejo de resíduos de forma inadequada e/ou acúmulo dos mesmos. espejo e o acúmulo de folhas.

18. Declaração de Viabilidade

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

18.1. Justificativa da Viabilidade

É viável a contratação, uma vez que o novo contrato irá substituir outros que estão vigentes ou em etapa final de execução, sendo ainda importante sua implantação para a manutenção das atividades que visam a promoção da higiene, salubridade e do conforto, além de assegurar e conservar os bens públicos, em caráter permanente.

19. Responsáveis

DELCILENE DE SOUSA MELO
ADMINISTRADORA

HELLANY ALVES FERREIRA
Administradora

SAMIA ALVES DOS SANTOS
ADMINISTRADORA

RAIMUNDA VIRGÍNIA SILVA
CONTADORA

SIMONNE SARAIVA NUNES SANTANA
CONTADORA

MARCO ANTONIO MASTRANGELO
ENGENHEIRO CIVIL

AGENOR FRANCISCO ROCHA JUNIOR
ENGENHEIRO AGRONOMO

RANGEL DE SALES MEIRELES
ECONOMISTA

WASHINGTON LUÍS MENESES MOURA
ENGENHEIRO CIVIL/COORDENADOR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS



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

ANEXO II

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
N.º

A Universidade Federal do Piauí, com sede no Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga - CEP.: 64049-550, na cidade de Teresina/PI, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 06.517.387/0001-34, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 200..., publicada no de de de portador da matrícula funcional nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/20..., publicada no de/...../20....., processo administrativo nº 23111.038428/2019-22, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual prestação de serviço de conservação, limpeza externa e atividades auxiliares, com fornecimento de todo material de consumo e equipamentos, para a Universidade Federal do Piauí, Campus Ministro Petrônio Portela, em Teresina – PI, especificados no Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão nº 09/2021, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem: Será incluído o resultado por fornecedor.

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a Universidade Federal do Piauí.

3.2. Não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preço.



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

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (item obrigatório)

- 4.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.
 - 4.1.1. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública federal da utilização da ata de registro de preços, conforme estabelecido em ato do Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão
- 4.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 4.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 4.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.
 - 4.4.1. Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU nº 2957/2011 – P).
- 4.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.
- 4.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.
 - 4.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.



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

5. VALIDADE DA ATA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da data da homologação do pregão, não podendo ser prorrogada.

6. REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

6.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

6.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

6.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



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

6.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

6.9.1. por razão de interesse público; ou

6.9.2. a pedido do fornecedor.

7. DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.

8.3. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses.

8.3.1. contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou

8.3.2. contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances

8.4. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.



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

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Teresina – PI, _____ de _____ de 2021.

EXCLUSIVO DA EMPRESA (preenchimento obrigatório)		
RAZÃO SOCIAL / REPRESENTANTE LEGAL	CPF Nº	ASSINATURA
Razão Social:		
Representante legal		
		_____ Representante legal/Procurador



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

ANEXO III

TERMO DE CONTRATO

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

A Fundação Universidade Federal do Piauí, com sede no Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga, CEP.: 64049-550, na cidade de Teresina /Estado Piauí,, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 06.517.387/0001-34, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no DOU de de de, portador da matrícula funcional nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº 23111.038428/2019-22 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão por Sistema de Registro de Preços nº 09/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de conservação, limpeza externa e atividades auxiliares, com fornecimento de todo material de consumo e equipamentos, para a Universidade Federal do Piauí, Campus Ministro Petrônio Portela, em Teresina – PI, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	LOCAL DE	QUANTIDADE	HORÁRIO/	CARGA	VALORES



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

(SERVIÇO)	EXECUÇÃO	E/ POSTOS	PERÍODO	HORÁRIA	

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

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

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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



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

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

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

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

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

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

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

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

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

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

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



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

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

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

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

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

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto nº 9.507, de 2018).

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP nº 05/2017).

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

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

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

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

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

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

11.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei nº 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

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



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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

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

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

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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

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

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

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



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

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

Teresina - PI, ... de..... de 2021.

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-



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

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº XXXX

_____ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** o(a) **(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. 09/2021:

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

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

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

..... de..... de 20.....

(assinatura do representante legal do licitante)



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

ANEXO IV

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

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

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

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

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

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

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

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



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

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

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

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

RESOLVEM

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

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

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

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

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

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio



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

de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

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

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

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

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

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

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

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

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

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

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

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE



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

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

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

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

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

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO
Procurador-Geral do Trabalho

GUIOMAR RECHIA GOMES
Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS
Procurador-Chefe/PRT

FÁBIO LEAL CARDOSO
10ª. Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO
Procurador-Geral da União

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

MÁRIO LUIZ GUERREIRO
Advogado da União

Testemunhas:

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

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

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



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

ANEXO V

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Categoria profissional: SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNA

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	TERESINA
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2021
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)
Limpeza e Conserv.	m2	37
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	SERV. LIMPEZA
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.141,88
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Limpeza e Conserv.
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º janeiro

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1.141,88
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Intervalo Intrajornada diurno		0,00
G	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			1.141,88

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%	95,12
B	Férias e Abono de Férias	11,11%	126,86
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19,44%	221,98
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	272,77
B	Salário Educação	2,50%	34,10
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	40,92
D	SESC ou SESI	1,50%	20,46
E	SENAI - SENAC	1,00%	13,64
F	SEBRAE	0,60%	8,18
G	INCRA	0,20%	2,73
H	FGTS	8,00%	109,11
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36,80%	501,90

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	-	107,49
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	348,21
C	Assistência Médica e Familiar	-	70,00
D	seguro de vida	-	4,95
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			530,65

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	221,98
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	501,90

2.3	Benefícios Mensais e Diários		530,65
TOTAL DO MÓDULO 2			1254,53
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	4,80
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,34
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,01%	0,11
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	22,15
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	8,11
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,04%	34,71
TOTAL DO MÓDULO 3		6,15%	70,23
Base de Cálculo para o módulo 4(módulo 1 + módulo 2 + módulo 3)			2.466,63
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	22,94
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,82%	20,23
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	0,49
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	0,74
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,11%	2,71
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,91%	47,11
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		47,11
4.2	Intra jornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			47,11
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes	-	47,93
B	Materiais	-	2,55
C	EPI	-	47,17
D	Equipamentos	-	18,64
TOTAL DO MÓDULO 5		-	116,29
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	3,00%	78,90
B	Lucro	6,79%	183,94
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	0,65%	20,58
C.2	COFINS	3,0%	95,00
C.3	ISS	5%	158,34
TOTAL DO MÓDULO 6		18,44%	536,77

- a) **Tributos % = To = ... 8,65%**
100
- b) **(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = ... 2892,87**
- c) **Po / (1 - To) = P1 = ... 3166,80**

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1141,88
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	1254,53
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	70,23
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	47,11
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	116,29
	Subtotal (A + B + C + D + E)	2630,03
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	536,77
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		3166,80

QUADRO RESUMO PARA INDICAÇÃO DO VALOR DO METRO QUADRADO

ÁREA TOTAL	PRODUTIVIDADE ADOTADA - m2	PREÇO MENSAL POR EMPREGADO	VALOR DO METRO QUADRADO	VALOR UNITÁRIO ANUAL
99.000	2.700	3.166,80	1,17	14,04

Categoria profissional: SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNA 40% INSALUBRIDADE

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	TERESINA
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2021
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)
Limpeza e Conserv.	m2	2

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	SERV. LIMPEZA
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.141,88
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Limpeza e Conserv.
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º janeiro

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1.141,88
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade*	40,00%	440,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Intervalo Intrajornada diurno		0,00
G	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			1581,88

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%	131,77
B	Férias e Abono de Férias	11,11%	175,75
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19,44%	307,52

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	377,88
B	Salário Educação	2,50%	47,23
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	56,68
D	SESC ou Sesi	1,50%	28,34
E	SENAI - SENAC	1,00%	18,89
F	SEBRAE	0,60%	11,34
G	INCRA	0,20%	3,78
H	FGTS	8,00%	151,15
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36,80%	695,30

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	-	107,49
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	348,21
C	Assistência Médica e Familiar	-	70,00

D	seguro de vida	-	4,95
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			530,65
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		307,52
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		695,30
2.3	Benefícios Mensais e Diários		530,65
TOTAL DO MÓDULO 2			1533,46
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	6,64
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,47
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,01%	0,16
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	30,69
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	11,23
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,04%	48,09
TOTAL DO MÓDULO 3		6,15%	97,29
Base de Cálculo para o módulo 4(módulo 1 + módulo 2 + módulo 3)			3.212,63
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	29,88
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,82%	26,34
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%	3,53
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,91%	61,36
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		61,36
4.2	Intra jornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			61,36
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes	-	47,93
B	Materiais	-	51,01
C	EPI	-	99,31
D	Equipamentos	-	250,13
TOTAL DO MÓDULO 5		-	448,38
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	3,00%	111,67
B	Lucro	6,79%	260,33

C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	0,65%	29,13
C.2	COFINS	3,0%	134,46
C.3	ISS	5%	224,10
TOTAL DO MÓDULO 6		18,44%	759,70

a)	Tributos % = To = ... 100	8,65%	
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = ...		4094,37
c)	Po / (1 - To) = P1 = ...		4482,07
	Valor dos Tributos = P1 - Po		387,70

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1581,88
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	1533,46
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	97,29
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	61,36
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	448,38
	Subtotal (A + B + C + D + E)	3722,37
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	759,70
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		4482,07

* Adicional de Insalubridade incidente sobre o salário mínimo

QUADRO RESUMO PARA INDICAÇÃO DO VALOR DO METRO QUADRADO

ÁREA TOTAL	PRODUTIVIDADE ADOTADA - m2	PREÇO MENSAL POR EMPREGADO	VALOR DO METRO QUADRADO	VALOR UNITÁRIO ANUAL
758,00	500	4.482,07	8,96	107,52

Categoria profissional: ENCARREGADO

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	TERESINA
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2021
D	Nº de meses de execução contratual	12

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

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	ENCARREGADO
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4101-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.484,42
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Limpeza e Conserv.
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º janeiro

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1.484,42
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Intervalo Intrajornada diurno		0,00
G	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			1.484,42

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	123,65
B	Férias e Abono de Férias	11,11%	164,92
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19,44%	288,57
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	354,60
B	Salário Educação	2,50%	44,32
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	53,19
D	SESC ou SESI	1,50%	26,59
E	SENAI - SENAC	1,00%	17,73
F	SEBRAE	0,60%	10,64
G	INCRA	0,20%	3,55
H	FGTS	8,00%	141,84
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36,80%	652,46
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)

A	Transporte	-	86,93
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	348,21
C	Assistência Médica e Familiar	-	70,00
D	seguro de vida	-	6,43
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			511,58

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		288,57
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		652,46
2.3	Benefícios Mensais e Diários		511,58
TOTAL DO MÓDULO 2			1452,61

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	6,23
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,45
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,01%	0,15
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	28,80
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	10,54
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,04%	45,13
TOTAL DO MÓDULO 3		6,15%	91,29

Base de Cálculo para o módulo 4(módulo 1 + módulo 2 + módulo 3)			3.028,32

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	28,16
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,82%	24,83
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	0,61
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	0,91
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,11%	3,33
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,91%	57,84

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		57,84
4.2	Intra jornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			57,84

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes	-	47,93
B	Materiais	-	0,00
C	EPI	-	42,46
D	Equipamentos	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5			90,39

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	3,00%	95,30
B	Lucro	6,79%	222,16
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	0,65%	24,86
C.2	COFINS	3,0%	114,75
C.3	ISS	5%	191,24
TOTAL DO MÓDULO 6		18,44%	648,31

a)	Tributos % = $T_o = \frac{\text{Valor dos Tributos}}{\text{Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5} + \text{Custos indiretos} + \text{lucro}} \times 100$	8,65%
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= $P_o =$	3494,01
c)	$P_o / (1 - T_o) = P_1 =$	3824,86
	Valor dos Tributos = $P_1 - P_o$	330,85

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1484,42
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	1452,61
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	91,29
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	57,84
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	90,39
	Subtotal (A + B + C + D + E)	3176,55
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	648,31
	PREÇO TOTAL POR EMPREGADO	3824,86

OPERADOR DE ROÇADEIRA

Categoria profissional: OPERADOR DE ROÇADEIRA

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	TERESINA
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2021
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	24

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	OPERADOR DE ROÇADEIRA
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	6410-15
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.380,04
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Limpeza e Conserv.
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º janeiro

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1.380,04
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Intervalo Intrajornada diurno		0,00
G	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			1.380,04

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Déimo-terceiro) salário	8,33%	114,96
B	Féria e Abono de Férias	11,11%	153,32
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19,44%	268,28

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	329,66
B	Salário Educação	2,50%	41,21
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	49,45
D	SESC ou Sesi	1,50%	24,72
E	SENAI - SENAC	1,00%	16,48
F	SEBRAE	0,60%	9,89
G	INCRA	0,20%	3,30
H	FGTS	8,00%	131,87
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36,80%	606,58

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	-	93,20
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		348,21
C	Assistência Médica e Familiar	-	70,00
D	seguro de vida	-	4,94
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			516,35

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	268,28
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	606,58
2.3	Benefícios Mensais e Diários	516,35
TOTAL DO MÓDULO 2		1391,21

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	5,80
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,41

OPERADOR DE ROÇADEIRA

C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,01%	0,14
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	26,77
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	9,80
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	3,04%	41,95
TOTAL DO MÓDULO 3		6,15%	84,87

Base de Cálculo para o módulo 4(módulo 1 + módulo 2 + módulo 3)		2.856,12	

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	26,56
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,82%	23,42
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	0,57
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	0,86
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,11%	3,14
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,91%	54,55

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		54,55
4.2	Intra jornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			54,55

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5		INSUMOS DIVERSOS	VALOR (R\$)
A	Uniformes	-	47,93
B	Materiais	-	60,46
C	EPI	-	33,13
D	Equipamentos	-	109,02
TOTAL DO MÓDULO 5		-	250,54

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6		CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	3,00%	94,84
B	Lucro	6,79%	221,09
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	0,65%	24,74
C.2	COFINS	3,0%	114,19
C.3	ISS	5%	190,32
TOTAL DO MÓDULO 6		18,44%	645,17

a)	Tributos % = To = ...	8,65%
	100	
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = ...	3477,14
c)	Po / (1 - To) = P1 = ...	3806,39
	Valor dos Tributos = P1 - Po	329,25

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1380,04
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS	1391,21
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	84,87
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	54,55
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	250,54
	Subtotal (A + B + C + D + E)	3161,21
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	645,17
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		3806,39

Categoria profissional: OPERADOR DE MOTOSSERRA

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	TERESINA
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2021
D	Nº de meses de execução contratual	12

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

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	OPERADOR DE MOTOSSERRA
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	6321-20
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.140,14
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Limpeza e Conserv.
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º novembro

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1.140,14
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Intervalo Intra jornada diurno		0,00
G	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			1.140,14

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	94,97
B	Férias e Abono de Férias	11,11%	126,67
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19,44%	221,64
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	272,36
B	Salário Educação	2,50%	34,04
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	40,85
D	SESC ou Sesi	1,50%	20,43
E	SENAI - SENAC	1,00%	13,62
F	SEBRAE	0,60%	8,17
G	INCRA	0,20%	2,72
H	FGTS	8,00%	108,94
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36,80%	501,14
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	-	107,59
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	
B1	Café da manhã	5,00*22d	110,00
B2	Almoço	10,00*22d	220,00
C	Assistência Médica e Familiar	-	70,00
D	Seguro de Vida e Auxílio Funeral	-	1,68

D1	Seguro de Vida	R\$ 8.986,60	
D2	Auxílio Funeral	R\$ 1.100,00	
E	Prêmio Assiduidade		11,03
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			520,30
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)	
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		221,64
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		501,14
2.3	Benefícios Mensais e Diários		520,30
TOTAL DO MÓDULO 2			1243,08
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	4,79
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,34
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,01%	0,11
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	22,12
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	8,09
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	3,04%	34,66
TOTAL DO MÓDULO 3		6,15%	70,12
Base de Cálculo para o módulo 4(módulo 1 + módulo 2 + módulo 3)			2.453,34
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	22,82
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,82%	20,12
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	0,49
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	0,74
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,11%	2,70
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,91%	46,86
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		46,86
4.2	Intrajornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			46,86
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes	-	47,93
B	Materiais	-	508,57
C	EPI	-	155,05
D	Equipamentos	-	1105,55
TOTAL DO MÓDULO 5		-	1817,10
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	3,00%	129,52
B	Lucro	6,79%	301,94
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	0,65%	33,79

C.2	COFINS	3,0%	155,95
C.3	ISS	5%	259,92
TOTAL DO MÓDULO 6		18,44%	881,12

a)	Tributos % = To = ... 8,65%	
	100	
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = ... 4748,76	
c)	Po / (1 - To) = P1 = ... 5198,42	
	Valor dos Tributos = P1 - Po 449,66	

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1140,14
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	1243,08
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	70,12
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	46,86
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	1817,10
	Subtotal (A + B + C + D + E)	4317,30
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	881,12
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		5198,42

* A vigência do Prêmio Assiduidade será a partir do início da prestação do serviço até outubro de 2021, após essa data cessará O pagamento do benefício, conforme Cláusula Nona da CCT PI000007/2021

Categoria profissional: CARREGADOR

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	TERESINA
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2021
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	4

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	CARREGADOR
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	7832-15
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.132,08
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Limpeza e Conserv.
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º janeiro

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1.132,08
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Intervalo Intrajornada diurno		0,00
G	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			1.132,08

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	94,30
B	Férias e Abono de Férias	11,11%	125,77
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19,44%	220,08

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	270,43
B	Salário Educação	2,50%	33,80
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	40,56
D	SESC ou Sesi	1,50%	20,28
E	SENAI - SENAC	1,00%	13,52
F	SEBRAE	0,60%	8,11
G	INCRA	0,20%	2,70
H	FGTS	8,00%	108,17
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36,80%	497,59

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	-	108,08
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	348,21
C	Assistência Médica e Familiar	-	70,00
D	seguro de vida	-	4,91
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			531,19

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

Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	220,08
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	497,59
2.3	Benefícios Mensais e Diários	531,19
TOTAL DO MÓDULO 2		1248,86

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	4,75
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,34
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,01%	0,11
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	21,96
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	8,04
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	3,04%	34,42
TOTAL DO MÓDULO 3		6,15%	69,62

Base de Cálculo para o módulo 4(módulo 1 + módulo 2 + módulo 3)		2.450,56

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	22,79
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,82%	20,09
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	0,49
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	0,74
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,11%	2,70
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,91%	46,81

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	46,81
4.2	Intra jornada	0,00
TOTAL DO MÓDULO 4		46,81

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes	-	47,93
B	Materiais	-	78,13
C	EPI	-	81,67
D	Equipamentos	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		-	207,73

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	3,00%	81,15
B	Lucro	6,79%	189,19
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	0,65%	21,17
C.2	COFINS	3,0%	97,72
C.3	ISS	5%	162,86
TOTAL DO MÓDULO 6		18,44%	552,09

a) Tributos % = To = ... 8,65%

100

b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = ...	2975,44
c)	Po / (1 - To) = P1 = ...	3257,19
	Valor dos Tributos = P1 - Po	281,75

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1132,08
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	1248,86
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	69,62
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	46,81
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	207,73
	Subtotal (A + B + C + D + E)	2705,10
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	552,09
	PREÇO TOTAL POR EMPREGADO	3257,19

Categoria profissional: JARDINEIRO

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	TERESINA
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2021
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	9

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	JARDINEIRO
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	6220-10
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.174,49
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Limpeza e Conserv.
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º janeiro

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1.174,49
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Intervalo Intra jornada diurno		0,00
G	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			1.174,49

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%	97,84
B	Férias e Abono de Férias	11,11%	130,49
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19,44%	228,32
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	280,56
B	Salário Educação	2,50%	35,07
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	42,08
D	SESC ou Sesi	1,50%	21,04
E	SENAI - SENAC	1,00%	14,03
F	SEBRAE	0,60%	8,42
G	INCRA	0,20%	0,50
H	FGTS	8,00%	112,22
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36,80%	513,93
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	-	105,53
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	348,21
C	Assistência Médica e Familiar	-	70,00

D	seguro de vida	-	5,09
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			528,83
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		228,32
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		513,93
2.3	Benefícios Mensais e Diários		528,83
TOTAL DO MÓDULO 2			1271,08
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	4,93
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,35
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,01%	0,12
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	22,79
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	8,34
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	3,04%	35,70
TOTAL DO MÓDULO 3		6,15%	72,23
Base de Cálculo para o módulo 4(módulo 1 + módulo 2 + módulo 3)			2.517,80
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	23,42
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,82%	20,65
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	0,50
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	0,76
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,11%	2,77
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,91%	48,09
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		48,09
4.2	Intra jornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			48,09
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes	-	47,93
B	Materiais	-	109,33
C	EPI	-	75,85
D	Equipamentos	-	378,81
TOTAL DO MÓDULO 5		-	611,92
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	3,00%	95,33
B	Lucro	6,79%	222,25

C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	0,65%	24,87
C.2	COFINS	3,0%	114,79
C.3	ISS	5%	191,32
TOTAL DO MÓDULO 6		18,44%	648,56

a)	Tributos % = To = ... 8,65%	
	100	
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = ... 3495,39	
c)	Po / (1 - To) = P1 = ... 3826,37	
	Valor dos Tributos = P1 - Po 330,98	

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1174,49
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	1271,08
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	72,23
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	48,09
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	611,92
	Subtotal (A + B + C + D + E)	3177,81
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	648,56
	PREÇO TOTAL POR EMPREGADO	3826,37

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 12x

Categoria profissional: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (12x36)

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	TERESINA
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2021
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	4

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 12X36
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.129,12
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Limpeza e Conserv.
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º janeiro

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1.129,12
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Intervalo Intrajornada diurno		0,00
G	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			1.129,12

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	94,06
B	Férias e Abono de Férias	11,11%	125,45
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19,44%	219,50
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	269,72
B	Salário Educação	2,50%	33,72
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	40,46
D	SESC ou SESI	1,50%	20,23
E	SENAI - SENAC	1,00%	13,49
F	SEBRAE	0,60%	8,09
G	INCRA	0,20%	2,70

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 12x

H	FGTS	8,00%	107,89
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36,80%	496,29

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	-	52,25
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	23,21*15d	348,15
C	Assistência Médica e Familiar	-	70,00
D	seguro de vida	-	4,89
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			475,30

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		219,50
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		496,29
2.3	Benefícios Mensais e Diários		475,30
TOTAL DO MÓDULO 2			1191,09

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	4,74
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,34
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,01%	0,11
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	21,90
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	8,02
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	3,04%	34,33
TOTAL DO MÓDULO 3		6,15%	69,44

Base de Cálculo para o módulo 4(módulo 1 + módulo 2 + módulo 3)			2.389,65
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	22,22
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,82%	19,60
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	0,48
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	0,72
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,11%	2,63
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,91%	45,64

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		45,64
4.2	Intra jornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			45,64

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 12x

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes	-	47,93
B	Materiais	-	0,00
C	EPI	-	45,37
D	Equipamentos	-	120,25
TOTAL DO MÓDULO 5		-	213,55

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	3,00%	79,47
B	Lucro	6,79%	185,25
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	0,65%	20,73
C.2	COFINS	3,0%	95,68
C.3	ISS	5%	159,47
TOTAL DO MÓDULO 6		18,44%	540,60

a)	Tributos % = To = ...	8,65%
	100	
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = ...	2913,56
c)	Po / (1 - To) = P1 = ...	3189,45
	Valor dos Tributos = P1 - Po	275,89

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1129,12
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS	1191,09
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	69,44
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	45,64
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	213,55
	Subtotal (A + B + C + D + E)	2648,84
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	540,60
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		3189,45

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 40%

Categoria profissional: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 40% INSALUBRIDADE

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	TERESINA
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2021
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	16

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 40%
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.129,12
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Limpeza e Conserv.
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º janeiro

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1.129,12
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade*	40,00%	440,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Intervalo Intrajornada diurno		0,00
G	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			1.569,12

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%	130,71
B	Férias e Abono de Férias	11,11%	174,33
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19,44%	305,04
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	374,83
B	Salário Educação	2,50%	46,85
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	56,22
D	SESC ou Sesi	1,50%	28,11
E	SENAI - SENAC	1,00%	18,74
F	SEBRAE	0,60%	11,24
G	INCRA	0,20%	3,75
H	FGTS	8,00%	149,93
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36,80%	689,69
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	-	108,25
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	348,21
C	Assistência Médica e Familiar	-	70,00
D	seguro de vida	-	4,89
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			531,36
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS			

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS40%

Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	305,04
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	689,69
2.3	Benefícios Mensais e Diários	531,36
TOTAL DO MÓDULO 2		1526,08

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	6,59
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,47
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,01%	0,16
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	30,44
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	11,14
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	3,04%	47,70
TOTAL DO MÓDULO 3		6,15%	96,50

Base de Cálculo para o módulo 4(módulo 1 + módulo 2 + módulo 3)		3.191,70

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	29,68
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,82%	26,17
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%	3,51
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,91%	60,96

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	60,96
4.2	Intra jornada	0,00
TOTAL DO MÓDULO 4		60,96

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes	-	47,93
B	Materiais	-	0,00
C	EPI	-	45,37
D	Equipamentos	-	120,25
TOTAL DO MÓDULO 5		-	213,55

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	3,00%	103,99
B	Lucro	6,79%	242,42
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	0,65%	27,13
C.2	COFINS	3,0%	125,21
C.3	ISS	5%	208,68
TOTAL DO MÓDULO 6		18,44%	707,42

a)	Tributos % = To = ...	8,65%
	100	

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS40%

b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = ...	3812,62
c)	Po / (1 - To) = P1 = ...	4173,64
	Valor dos Tributos = P1 - Po	361,02

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1569,12
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	1526,08
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	96,50
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	60,96
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	213,55
	Subtotal (A + B + C + D + E)	3466,21
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	707,42
	PREÇO TOTAL POR EMPREGADO	4173,64

* Adicional de Insalubridade incidente sobre o salário mínimo

Categoria profissional: LAVADOR DE CARRO

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	TERESINA
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2021
D	Nº de meses de execução contratual	12

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

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	LAVADOR DE CARRO
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5199-35
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.129,12
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Limpeza e Conserv.
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º janeiro

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1.129,12
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade	0,00%	0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Intervalo Intrajornada diurno		0,00
G	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			1.129,12

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	94,06
B	Férias e Abono de Férias	11,11%	125,45
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19,44%	219,50

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	269,72
B	Salário Educação	2,50%	33,72
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	40,46
D	SESC ou Sesi	1,50%	20,23
E	SENAI - SENAC	1,00%	13,49
F	SEBRAE	0,60%	8,09
G	INCRA	0,20%	2,70
H	FGTS	8,00%	107,89
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36,80%	496,29

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	-	108,25
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	348,21
C	Assistência Médica e Familiar	-	70,00

D	seguro de vida	-	4,89
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			531,36
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		219,50
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		496,29
2.3	Benefícios Mensais e Diários		531,36
TOTAL DO MÓDULO 2			1247,15
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	4,74
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,34
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,01%	0,11
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	21,90
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	8,02
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,04%	34,33
TOTAL DO MÓDULO 3		6,15%	69,44
Base de Cálculo para o módulo 4(módulo 1 + módulo 2 + módulo 3)			2.445,71
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	22,75
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,82%	20,05
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	0,49
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	0,73
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,11%	2,69
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,91%	46,71
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		46,71
4.2	Intra jornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			46,71
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes	-	47,93
B	Materiais	-	248,79
C	EPI	-	96,81
D	Equipamentos	-	597,35
TOTAL DO MÓDULO 5		-	990,88
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	3,00%	104,50
B	Lucro	6,79%	243,61

C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	0,65%	27,26
C.2	COFINS	3,0%	125,83
C.3	ISS	5%	209,71
TOTAL DO MÓDULO 6		18,44%	710,91

a)	Tributos % = To = ... 100	8,65%	
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = ...		3831,41
c)	Po / (1 - To) = P1 = ...		4194,21
	Valor dos Tributos = P1 - Po		362,80

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1129,12
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	1247,15
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	69,44
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	46,71
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	990,88
	Subtotal (A + B + C + D + E)	3483,30
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	710,91
	PREÇO TOTAL POR EMPREGADO	4194,21

Categoria profissional: AUXILIAR DE MECÂNICO

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	TERESINA
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2021
D	Nº de meses de execução contratual	12

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

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	AUXILIAR DE MECÂNICO
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	3141-20
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.128,81
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Limpeza e Conserv.
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º janeiro

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		R\$ 1.128,81
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Intervalo Intrajornada diurno		0,00
G	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			1.128,81

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%	94,03
B	Férias e Abono de Férias	11,11%	125,41
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19,44%	219,44
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	269,65
B	Salário Educação	2,50%	33,71
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	40,45
D	SESC ou Sesi	1,50%	20,22
E	SENAI - SENAC	1,00%	13,48
F	SEBRAE	0,60%	8,09
G	INCRA	0,20%	2,70
H	FGTS	8,00%	107,86
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36,80%	496,16
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	-	108,27
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	348,21
C	Assistência Médica e Familiar	-	70,00

D	seguro de vida	-	4,89
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			531,37
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		219,44
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		496,16
2.3	Benefícios Mensais e Diários		531,37
TOTAL DO MÓDULO 2			1246,97
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	4,74
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,34
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,01%	0,11
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	21,90
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	8,01
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,04%	34,32
TOTAL DO MÓDULO 3		6,15%	69,42
Base de Cálculo para o módulo 4(módulo 1 + módulo 2 + módulo 3)			2.445,20
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	22,74
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,82%	20,05
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	0,49
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	0,73
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,11%	2,69
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,91%	46,70
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		46,70
4.2	Intra jornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			46,70
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes	-	47,93
B	Materiais	-	0,00
C	EPI	-	23,27
D	Equipamentos	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		-	71,20
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	3,00%	76,89
B	Lucro	6,79%	179,26

C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	0,65%	20,06
C.2	COFINS	3,0%	92,59
C.3	ISS	5%	154,31
TOTAL DO MÓDULO 6		18,44%	523,11

a)	Tributos % = To = ... 100	8,65%	
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = ...		2819,25
c)	Po / (1 - To) = P1 = ...		3086,21
	Valor dos Tributos = P1 - Po		266,96

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1128,81
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	1246,97
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	69,42
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	46,70
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	71,20
	Subtotal (A + B + C + D + E)	2563,10
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	523,11
	PREÇO TOTAL POR EMPREGADO	3086,21



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

APÊNDICE DO ANEXO V

MEMÓRIA DE CÁLCULO



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

APÊNDICE DO ANEXO V - MEMÓRIA DE CÁLCULO

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

OBSERVAÇÕES:

1. O MODELO DE PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS deverá ser **preenchido individualmente para cada profissional** envolvido na prestação dos serviços. Assim, deverão ser apresentadas, pela licitante, **planilhas específicas**.

2. O piso salarial (salário-base) e demais benefícios/vantagens dos profissionais colocados à disposição da CONTRATANTE, para a prestação dos serviços objeto do Termo de Referência, deverão ser fixados observando-se as disposições da CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2021/2021 – N.º PI000036/2021 – Processo nº 13168.100162/2021-19 e CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2020 / 2022 INDÚSTRIA CERÂMICA – N.º PI000007/2021 – Processo nº 19964.101409/2021-15.

3. As propostas **deverão** conter **indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas** que **regem cada categoria profissional** que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.

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

5. Na hipótese em que a lei, o normativo ou as Convenções Coletivas de Trabalho indicadas neste Termo de Referência forem **silentes a respeito de benefícios concedidos, ou mesmo nos casos em que inexistir lei ou norma específica**, e havendo inserção na proposta, a **licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios que serviram de base para a definição desses valores em sua planilha**.

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

6. **Deverão ser observados**, quando do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, **os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis**, em especial aqueles estabelecidos na **legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais** (tais como INSS, Sesi ou Sesc, Senai ou Senac, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

6.1. Na formulação de sua proposta, a **empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida**, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (**Acórdão TCU- Plenário n.º 2.647/2009**), se for o caso.

6.2. As empresas deverão observar as disposições do **Decreto nº 6.957/2009** e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o **Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ**, definido pelo Ministério da Previdência Social.

6.3. A licitante deve preencher o item **“Riscos Ambientais do Trabalho - RAT”** da planilha de custos e formação de preços **considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP e FAP WEB**.

7. Considerando tratar-se de **contratação de serviços que se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra**, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, a **licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional**, que, porventura venha a ser CONTRATADA, **não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua EXCLUSÃO OBRIGATÓRIA DO SIMPLES NACIONAL A CONTAR DO MÊS SEGUINTE AO DA CONTRATAÇÃO**, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (**Acórdão TCU 797/2011 – Plenário**).

7.1. **As licitantes ME E EPPs estarão IMPEDIDAS DE APRESENTAR PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COM BASE NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL**, já que tal prática implicaria



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

ofensa às disposições do art. 18 § 5º C da LC 123/2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão TCU 797/2011 – Plenário. Salvo as exceções previstas no § 5º C do Art. 18 da lei complementar nº 123 de 14/12/2006.

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

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

Informações complementares:

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

BASE DE CÁLCULO= MÓDULO 1

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

Submódulo 2.2: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições

BASE DE CÁLCULO= MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1

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



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

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 8036/90

Submódulo 2.3: Benefícios mensais e diários

2.3	Descrição	(%)	Memória de Cálculo	Fundamento
A	Transporte	-	(4,00*2*22 dias) – 6%* venc. Básico (Para todos os postos com exceção do Auxiliar de Serviços Gerais 12x36). (4,00*2*15 dias) – 6%* venc. Básico (Auxiliar de Serviços Gerais 12x36)	Tarifa do transporte coletivo regulamentado no município de Teresina
B	Auxílio-Refeição / Alimentação	-	348,21 (Todos os postos abrangidos pela CCT PI000036/2021, com exceção do Auxiliar de Serviços Gerais 12x36). 23,21*15 dias (Auxiliar de Serviços Gerais 12x36)	Convenção coletiva de Trabalho PI000036/2021
			Exclusivo para o posto de Operador de Motosserra Café da Manhã – 5,00*22 dias Almoço – 10,00*22 dias	Convenção coletiva de Trabalho PI000007/2021
C	Assistência médica e familiar	-	70,00	Consulta de mercado
D	Seguro de Vida	-	(VB*26) * 0,002/12 (Todos os postos abrangidos pela CCT PI000036/2021)	Cláusula 13ª da CCT PI000036/2021



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

	Seguro de Vida e Auxílio-Funeral (Exclusivo para o posto de Operador de Motosserra)	-	(8986,60+1.100)*0,002/12 (Posto abrangido pela CCT PI000007/2021 – Operador de Motosserra)	Cláusulas 12ª e 13ª da CCT PI000007/2021
E	Prêmio Assiduidade (Exclusivo para o posto de Operador de Motosserra)	-	11,03 (Corresponde ao valor mensal do prêmio de R\$ 66,18 pago ao fim do semestre)	CCT PI000007/2021

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 submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	$1,94\% \times 36,8 = 0,71392$ Arredondando p/ duas casas decimais: 0,71	
F	Multa do FGTS Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	3,04%	$(40\% \times 8\% \times 95\%) \times 100 = 3,04\%$	

Módulo 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

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

4	Descrição	(%)	Memória de Cálculo	Fundamento



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

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

M5: Total do módulo 5



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

ANEXO VI

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº XXXX

_____ (identificação do
licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o
Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de
Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** o(a) **(Nome
do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, para os fins do Anexo VII-B da Instrução
Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento,
Desenvolvimento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão Eletrônico
n. 09/2021:

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

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

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

..... de..... de 20.....

(assinatura do representante legal do licitante)



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

ANEXO VII

MODELO DE TERMO DE VISTORIA (QUANDO FOR O CASO)

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

XXXXXXXXXX, ____ de _____ de 2021.

UFPI

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



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

ANEXO VIII

MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO _____ (ÓRGÃO / ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS

TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA XXXX, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio do _____, (informar o órgão) estabelecido(a) _____, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ____/____-__, por meio da Coordenação _____, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº _____, de ____/____/____, (data) publicada no D.O.U. de ____/____/____, (data) neste ato, representado(a) pelo(a) _____(cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, nomeado(a) pela Portaria nº _____, de ____/____/____ (data), publicada no D.O.U. de ____/____/____ (data), doravante denominado(a)ADMINISTRAÇÃO, e, de outro lado, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, _____, estabelecido(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominado(a)INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, neste ato, representado(a) pelo seu _____(cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, têm justo e acordado o presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DAS DEFINIÇÕES

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:



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

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

CLÁUSULA SEGUNDA

DO OBJETO

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

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



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

CLÁUSULA TERCEIRA
DO FLUXO OPERACIONAL

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

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



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

— bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela ADMINISTRAÇÃO e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

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

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

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

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

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

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

e

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

CLÁUSULA QUARTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À ADMINISTRAÇÃO compete:



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

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para amparar a utilização de qualquer aplicativo;
2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;
3. Remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA Ofício, solicitando a abertura das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;
4. Remeter Ofícios à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a movimentação de recursos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou movimentá-los por meio eletrônico;
5. Comunicar ao Prestador de Serviços, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação, orientando-os a comparecer à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a ADMINISTRAÇÃO possa ter acesso aos saldos e aos extratos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras;
6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação;
7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;
8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;



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

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

10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados;

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

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

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

e

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

CLÁUSULA QUINTA

**DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA**

À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à ADMINISTRAÇÃO;



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

2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;
3. Informar à ADMINISTRAÇÃO quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício;
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas — bloqueadas para movimentação;
5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços;
6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento; e
7. Informar à ADMINISTRAÇÃO os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA

DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

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

CLÁUSULA SÉTIMA

DA VIGÊNCIA

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



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

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

CLÁUSULA OITAVA
DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA NONA
DAS ALTERAÇÕES

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

CLÁUSULA DÉCIMA
DA RESCISÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da



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

ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de_____.

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

(Local e data)

Assinatura do representante da
ADMINISTRAÇÃO

Assinatura do representante da
INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Testemunhas:

Nome:

Nome:

CPF:

CPF

Anexo I do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/____ - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

_____ de _____ de 20__.

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)

(nome)

(cargo/Gerente)



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

(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL:

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

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

Anexo II do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

INSTITUIÇÃO

FINANCEIRA

(LOGOTIPO)



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

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor (a) _____,

Em atenção ao Ofício _____ informamos que o representante legal da empresa _____, CNPJ _____, deverá comparecer à agência _____ para assinar o contrato da abertura de ContaDepósito Vinculada — bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN nº ____ de ____ de ____ de ____, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº _____.

Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº ____/____ firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Gerente

Ao (A) Senhor (a)

Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Endereço

Anexo III do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

INSTITUIÇÃO

FINANCEIRA

(LOGOTIPO)

Ofício nº ____/____



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

_____ de _____ de 20__.

Senhor (a),

Informamos abaixo os dados para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação à empresa _____, CNPJ _____, na Agência _____, da Instituição Financeira _____, prefixo _____, destinada a receber os créditos ao amparo da IN nº ____ de ____ de ____ de _____, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

Agência: _____

Conveniente Subordinante: Administração Pública Federal

Cidade/Município: _____

Comunico que essa Administração Pública poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio _____.

Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº ____ / _____, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Atenciosamente,

Gerente

Anexo IV do Termo de Cooperação Técnica nº ____ / ____

Ofício nº /20__ - _____

Local, ____ de _____ de 20__.



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

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ _____ da conta nº _____ da agência nº _____ de titularidade de _____, (nome do proponente)

Inscrito no CNPJ sob o nº _____, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e CREDITAR na seguinte Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação:

Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF/ CNPJ

Atenciosamente,

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

Anexo V do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

INSTITUIÇÃO

FINANCEIRA

(LOGOTIPO)



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

Ofício/Carta nº _____ (número sequencial)

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor (a) _____,

(nome do representante da Administração Pública Federal)

Em atenção ao seu Ofício nº ____/20__ - ____, de ____/____/20__, informo a efetivação de DÉBITO na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação - de nº _____, da agência nº _____, da Instituição Financeira, e CRÉDITO na seguinte Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação:

CREDITAR			
Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF/CNPJ

Atenciosamente,

(nome do Gerente)

Nº da Agência da Instituição Financeira

Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

A U T O R I Z A Ç Ã O

À Agência _____ da Instituição Financeira _____



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

(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação nº _____ - bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

(local e data)

Assinatura do titular da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação

Anexo VII do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20__ - ____

_____, ____ de _____ de 20__

Ao (A) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,



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

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de autoatendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:

CPF	NOME	DOCUMENTO/PODERES

Atenciosamente,

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

Anexo VIII do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20__ - ____

Local, ____ de ____ de 20__

Ao (A) Senhor(a)

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

(endereço da empresa com CEP)

Senhor (a) Sócio-Proprietário,

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



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

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

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula _____ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

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



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

ANEXO IX

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaro que a empresa _____, inscrita no
CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____,
estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a
iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
Valor total dos Contratos		R\$ _____
Local e data _____		
Assinatura e carimbo do emissor		

Observação:



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

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

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

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS "D.1" E "D.2" DA ALÍNEA "D" DO SUBITEM 11.1. DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DESTA INSTRUÇÃO NORMATIVA

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12}{\text{Valor total dos contratos}} > 1$$

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

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

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

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



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

ANEXO X

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

INDICADOR: AFERIÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS LIMPEZA EXTERNA E DE CONSERVAÇÃO ATIVIDADES AUXILIARES NO CAMPUS MINISTRO PETRÔNIO PORTELA, EM TERESINA-PI.



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

ITEM	DESCRIÇÃO
Descrição do indicador	Proporcionalidade ao atendimento das obrigações estabelecidas/constantes no edital e seus anexos.
Finalidade	Garantir a limpeza e conservação do campus Ministro Petrônio Portela, da Universidade Federal do Piauí.
Metas a cumprir	✓ Manter as áreas de contorno das edificações, áreas verdes, calçadas e pisos pavimentados, pátios de carga e descarga, estacionamento, logradouros e sarjetas limpos e conservados; ✓ Varrer as ruas, pátios, calçadas, estacionamentos e quaisquer pisos externos, retirar o lixo gerado, acondicioná-lo em sacos plásticos e depois removê-los para local indicado pela Administração; ✓ Retirar o lixo das lixeiras externas mantendo-as efetivamente limpas e acondicioná-lo em sacos plásticos, que deverão ser removidos para local específico indicado pela Administração, bem como promover a reposição dos sacos de lixo nas lixeiras, na capacidade compatível, quando necessário; ✓ Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, removendo todo material para local indicado pela Administração, em atendimentos aos preceitos legais; ✓ Limpar as lixeiras situadas nas áreas de uso comum; ✓ Varrer e limpar os telhados, calhas e ralos existentes sempre que necessário para evitar o acúmulo de água; ✓ Efetuar de forma manual, a limpeza e desobstrução das calhas e canaletas de escoamento de águas pluviais; ✓ Efetuar a carga e descarga dos caminhões destinados para a coleta de galhos e folhas; ✓ Varrer todas as áreas externas de circulação, em torno das edificações; ✓ Fazer roço e limpeza das cercas e muros que delimitam o perímetro da UFPI; ✓ Fazer roço e limpeza das áreas verdes e bosques existentes na UFPI; ✓ Executar demais serviços, inerentes à função, considerados necessários à frequência diária. ✓ Limpeza interna e externa de veículos oficiais da frota da UFPI com



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

	remoção do pó e outros detritos do interior do veículo, utilizando aspiradores de pó, escovas materiais similares para mantê-lo limpo; ✓ Zelar pela limpeza e conservação das instalações e do local onde é feita a limpeza, lavando-os com água e solventes, removendo a lama, resíduos e manchas de óleo, para manter em boas condições de uso as referidas instalações; ✓ Controlar e solicitar a reposição de todo o material necessário para a execução dos serviços. ✓ Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados quando da execução dos serviços; ✓ Uso obrigatório de EPI e EPC; ✓ Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; ✓ Realizar a manutenção diária de 2000 metros (em conformidade com os cadernos de serviços de limpeza e conservação - MINISTÉRIO DA ECONOMIA SEGES – Caderno Técnico – Limpeza – Piauí - 2019)



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

Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados
Forma de acompanhamento	Itens que a fiscalização aferirá com regularidade mensal: ✓ Ficha de frequência; ✓ Registro do Fiscal; ✓ Verificação in loco quando das visitas esporádicas para fiscalização (aferições aleatórias ou por amostragem); ✓ Análise da documentação trabalhista gerada mensalmente.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	O número de critérios aferidos, conforme planilha de cálculo.
Início da vigência	Data do início da prestação dos serviços, a partir da vigência do contrato.
Sanções	A reincidência por dois meses de pontuação acima de 20 pontos, poderá ensejar a abertura de processo administrativo sancionador, com aplicação das sanções previstas no termo de referência, caracterizando a inexecução parcial do total do contrato.
Observações	✓ O Instrumento de Medição de Resultados não restringe e nem prejudica a aplicação de outras penalidades previstas neste termo de referência; ✓ Não serão consideradas para fins de aplicação deste Instrumento situações caracterizadas como: desastres naturais ou eventos alheios a responsabilidade da contratada.



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

TABELA I - FATORES DE AVALIAÇÃO		
AVALIAÇÃO POR MEDIÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	OCORRÊNCIAS
1	Não executar o contrato conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta.	07 pontos
2	Não 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.	03 pontos
3	Não prestar 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 dos serviços.	02 pontos
4	Não cumprir determinações e Notificações ou recusar e retardar o recebimento das notificações.	05 pontos
5	Recusar-se ou atrasar a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado ou determinação formal.	05 pontos
6	Permitir ou causar danos as instalações da UFPI.	06 pontos
7	Não substituir em tempo hábil de duas horas empregado por motivo de falta, atraso ou licença do posto sem justificativa;	03 pontos
8	Não substituir em tempo hábil de	02 pontos



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

	duas horas empregado por motivo de falta, atraso ou licença do posto com justificativa;	
9	Não comunicar antecipadamente em até 24 horas a ausência ou substituição do titular do posto por motivo de férias.	05 pontos
10	Deixar de recolher os encargos referente às obrigações da contratada com INSS, FGTS.	06 pontos
11	Deixar de fornecer ou trocar os EPI's necessários para a execução do serviço no período estipulado nesse termo ou a qualquer tempo de acordo com a necessidade.	04 pontos
12	Deixar de fornecer materiais e equipamentos nas quantidades e qualidades acordadas no Termo de Referência e no prazo adequado à prestação do serviço;	04 pontos
13	Não se atentar à manutenção e conservação das áreas limpas e bem cuidadas ;	03 pontos
14	Deixar de prestar o serviço por falta de materiais e equipamentos necessários à execução do mesmo.	06 pontos
15	Não se atentar ao uso adequado dos EPI's pelos funcionários prestadores de serviços.	04 pontos
16	Deixar de seguir as orientações de segurança na prestação do serviço causando danos aos bens da Universidade e terceiros.	06 pontos

TABELA II - AJUSTES NO PAGAMENTO

VALOR DA MEDIÇÃO DO CONTRATO (A)	R\$



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

PERÍODO	
NÚMERO DE OCORRÊNCIAS (B)	

NÚMERO DE PONTOS NA MEDIÇÃO (TABELA I)	FAIXA PERCENTUAL DE ATINGIMENTO DA META % ()
0 a 12	100%
13 a 23	97%
24 a 35	95%
36 a 48	92%
49 a 57	90%
58 a 71	80%



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

ANEXO XI

Modelo de Proposta Comercial

Local, ____ de ____ de 2021.

À UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

Referente: Edital de Pregão Eletrônico nº 09/2021

Prezado (s) Senhor (es),

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

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

VALOR TOTAL por extenso:

- a) **APRESENTAMOS A PRESENTE PROPOSTA COMERCIAL** À UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, relativamente ao fornecimento do material, objeto do Pregão Eletrônico 09/2021, conforme especificações técnicas descritas no ANEXO I, pela qual declaramos pleno conhecimento e total concordância com os termos do Edital respectivo, bem assim com as condições estabelecidas para a contratação
- b) Compreendemos, na íntegra, o Edital supra mencionado e afirmamos que nossa proposta é perfeitamente exequível aos preços finais que ofertarmos nesta licitação, bem assim que temos plenas condições de executar o objeto licitado, manifestando total concordância em realizá-lo conforme disposto no Edital, respeitando especificações, requisitos, prazos e condições do fornecimento, inclusive nas hipóteses do art. 65, §1º, da Lei n. 8.666/93;
- c) Esta empresa proponente cumpre plenamente todos os requisitos para habilitação e que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente e compromissada na obrigação de declarar ocorrências posteriores;



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

- d) mantendo nenhum vínculo de dependência ou subordinação com quaisquer outras empresas licitantes neste certame;
- e) Para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, a proponente não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo a partir dos quatorze anos na condição de aprendiz;
- f) Que responsabiliza-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, reconhecendo como verdadeiras as propostas, ofertas e demais atos praticados no COMPRASGOVERNAMENTAIS, diretamente e/ou por representante, neste certame;
- g) As obrigações que impliquem custos e formação de preços que não fizemos constar desta proposta serão suportadas por nós proponentes;
- h) Todos os cálculos foram feitos com base nos preços vigentes no mercado, pelo que ofertamos os valores supracitados;
- i) Que declara para fins de comprovação perante a UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, que estamos cientes que o objeto do Pregão Eletrônico 09/2021 é Sistema de Registro de Preços, ou seja, o pagamento será efetivado conforme às necessidades dos serviços e que detemos condições operacionais para disponibilizar todos os serviços, quando solicitados, conforme estabelece o edital e seus anexos.
- j) Esta é a proposta que apresentamos à Universidade Federal do Piauí, pelo que solicitamos que a tomem como firme e irretratável, na forma do Edital e da legislação aplicável.
- l) BANCO: _____ AG: _____ C/C: _____ TITULAR: _____
- m) Validade da Proposta: ____ dias (no mínimo 90 dias)

Local, data – carimbo/CNPJ

Assinatura do Representante da Empresa

O representante deverá rubricar em todas as folhas da proposta e assinar a última



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

ANEXO XII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ESCRITÓRIO

A Pessoa Jurídica, sob CNPJ Nº, declara que instalará escritório na cidade de, estado do Piauí (ou a 60 km do Campus-UFPI, situado na cidade de-PI), em prazo máximo de até 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017.

xxxxxxx, ____ de _____ de 2021.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

OU

A Pessoa Jurídica, sob CNPJ Nº, declara que possui escritório/filial na cidade-PI, mesmo município do Campus-UFPI (ou a 60 km do Campus.....-UFPI), localizado no endereço, que estará a disposição para resolver todo e qualquer assunto contratual durante toda a vigência do contrato.

xxxxxxx, ____ de _____ de 2021.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N, bairro Ininga, Teresina-PI CEP:
64.049-550 * Fone: (86) 3235 7974
Email: daf.gc@ufpi.com.br



TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 17/2021

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
Nº 17/2021, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR
INTERMÉDIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
E A EMPRESA CRIART SERVIÇOS DE
TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA LTDA.**

PROC. Nº 23111.040827/2021-39

A União por intermédio da Universidade Federal do Piauí, com sede no Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N Bairro: Ininga, Cep.: 64049-550, na cidade de Teresina /Estado Piauí, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 06.517.387/0001-34, neste ato representada pelo Reitor, Professor Doutor **GILDÁSIO GUEDES FERNANDES**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº 150.629 - SSP/PI, CPF nº. 077.579.563-15, residente e domiciliado nesta capital, doravante denominada CONTRATANTE, e a **CRIART SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA LTDA**, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ sob o número 07.783.832/0001-70, Rua Tibúcio Cavalcante, 2950, Dionísio Torres, Fortaleza/CE - CEP: 60.125-101, neste ato representada pela Senhora **LÚCIA MARIA SIMÕES PEREIRA**, portadora do CPF nº 514.307.113-53, tendo em vista o que consta no Processo nº 23111.040827/2021-39 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão por Sistema de Registro de Preços nº 09/2021**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA – PRIMEIRA OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de empresa especializada na prestação de serviços continuados de conservação, limpeza externa e atividades auxiliares, com fornecimento de todo material de consumo e equipamentos, para a Universidade Federal do Piauí, Campus Ministro Petrônio Portela, em Teresina – PI, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

LUCIA
MARIA
SIMOES
PEREIRA:51
430711353

Assinado de forma
digital por LUCIA S
SIMOES
PEREIRA:51430711
Data: 2021.10.14
12:57:32 -03'00'



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N, bairro Ininga, Teresina-PI CEP:
64.049-550 * Fone: (86) 3235 7974
Email: daf.gc@ufpi.com.br



vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

GRUPO II - TERESINA PI							
ITEM	CARGO	UND DE FORNECIMENTO	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR UNI. ANUAL	VALOR TOTAL ANUAL
4	OPERADOR DE ROÇADEIRA	SERVIÇO	24	3.413,71	81.929,04	40.964,52	983.148,48
5	OPERADOR DE MOTOSERRA	SERVIÇO	1	4.342,04	4.342,04	52.104,48	52.104,48
6	CARREGADOR	SERVIÇO	4	2.986,60	11.946,40	35.839,20	143.356,80
7	JARDINEIRO	SERVIÇO	9	3.158,46	28.426,14	37.901,52	341.113,68
8	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (12X36)	SERVIÇO	4	2.775,61	11.102,44	33.307,32	133.229,28
9	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (40% DE INSALUBRIDADE)	SERVIÇO	16	3.660,91	58.574,56	43.930,92	702.894,72
10	LAVADOR DE CARRO	SERVIÇO	1	3.457,08	3.457,08	41.484,96	41.484,96
11	AUXILIAR DE MECÂNICO	SERVIÇO	1	2.737,91	2.737,91	32.854,92	32.854,92
TOTAL:					202.515,61	318.387,84	2.430.187,32

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, **com início na data de 18/10/2021 e encerramento em 18/10/2022**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N, bairro Ininga, Teresina-PI CEP:
64.049-550 * Fone: (86) 3235 7974
Email: daf.gc@ufpi.com.br



no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

- 3.1. O valor mensal da contratação é de **R\$ 202.515,61 (duzentos e dois mil quinhentos e quinzereais e sessenta e um centavos)**, perfazendo o valor total de **R\$ 2.430.187,32 (dois milhões quatrocentos e trinta mil cento e oitenta e sete reais e trinta e dois centavos)**.
- 3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o **exercício de 2021**, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: **156182**

Fonte: **8100**

Programa de Trabalho: **170305/170307**

LUCIA
MARIA
SIMOES
PEREIRA:51
430711353

Assinado de
forma digita
LUCIA MARI
SIMOES
PEREIRA:514
1353
Dados: 2021
12:58:11 -03



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N, bairro Ininga, Teresina-PI CEP:
64.049-550 * Fone: (86) 3235 7974
Email: daf.gc@ufpi.com.br



Elemento de Despesa: 33.90.37

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

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

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

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

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

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

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

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

10. CLÁUSULA – DÉCIMASANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA – PRIMEIRA RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

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

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

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N, bairro Ininga, Teresina-PI CEP:
64.049-550 * Fone: (86) 3235 7974
Email: daf.qc@ufpi.com.br



- 11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - 11.4.3. Indenizações e multas.
- 11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).
- 11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).
- 11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:
- 11.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e
 - 11.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 11.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:
- 11.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e
 - 11.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.
- 11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N, bairro Ininga, Teresina-PI CEP:
64.049-550 * Fone: (86) 3235 7974
Email: daf.gc@ufpi.com.br



12. CLÁUSULA DÉCIMA

— SEGUNDA VEDAÇÕES E PERMISSÕES

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

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

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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA

— TERCEIRA ALTERAÇÕES

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

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA

— QUARTA DOS CASOS OMISSOS

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA PUBLICAÇÃO

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA FORO

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

LUCIA
MARIA
SIMOES
PEREIRA:51
430711353

Assinado digital por LUCIA MARIA SIMOES PEREIRA:51
353
Dados: 2022.08.22 12:58:59 -02



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N, bairro Ininga, Teresina-PI CEP:
64.049-550 * Fone: (86) 3235 7974
Email: daf.gc@ufpi.com.br



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

Teresina - PI, 18 de outubro de 2021.

GILDÁSIO GUEDES FERNANDES

Representante legal da CONTRATANTE

LUCIA MARIA SIMOES Assinado de forma digital por
PEREIRA:5143071135 LUCIA MARIA SIMOES
3 PEREIRA:51430711353
Dados: 2021.10.14 12:59:14 -03'00'

LÚCIA MARIA SIMÕES PEREIRA

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: João Vitor de Sousa Costa

CPF: 043.473.763-16

Nome: Rayra Beatriz de Sousa Sena

CPF: 070.344.503-07

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 4/2021 - UASG 154359 - UNIPAMPA

Número do Contrato: 8/2019.
Nº Processo: 19100.000822/2019-86.
Pregão. Nº 1/2019. Contratante: FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA.
Contratado: 13.711.592/0001-00 - PAMELA A. R. DE ALCANTARA - TURISMO. Objeto: Prorrogação da suspensão da execução contratual motivada pela pandemia de Covid-19 e prorrogação de vigência pelo mesmo período da suspensão, ou seja, pelo prazo de 149 (cento e quarenta e nove) dias. Vigência: 05/11/2021 a 02/04/2022. Data de Assinatura: 19/10/2021.

(COMPRASNET 4.0 - 19/10/2021).

AVISO DE SUSPENSÃO
PREGÃO Nº 62/2021

Comunicamos a suspensão da licitação supracitada, publicada no D.O.U em 07/10/2021 . Objeto: Pregão Eletrônico - Pregão eletrônico para a aquisição de SOFTWARES, mais especificamente, de suite de aplicativos de desktop para produção multimídia e serviços da Adobe Creative Cloud. destinados a atender as demandas da Universidade Federal do Pampa, campus de Bagé-RS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

MARCELO AUGUSTO SAPPER DE SOUZA
Pregoeiro e Equipe de Apoio

(SIDE - 19/10/2021) 154359-26266-2020NE800128

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 81/2021 - UASG 154359

Nº Processo: 23100.014811/2021. Objeto: Pregão eletrônico para a aquisição de MAT. CONSUMO, MAT. LABORATORIAL destinados a atender as demandas da Universidade Federal do Pampa - Campus Uruguaiana, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. . Total de Itens Licitados: 24. Edital: 20/10/2021 das 08h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h30. Endereço: Rua Professora Melanie Granier 51, Centro - Bagé/RS ou <https://www.gov.br/compras/edital/154359-5-00081-2021>. Entrega das Propostas: a partir de 20/10/2021 às 08h00 no site www.gov.br/compras. Abertura das Propostas: 10/11/2021 às 09h00 no site www.gov.br/compras. Informações Gerais: .

ANA CLAUDIA CHAVES DA SILVEIRA
Equipe de Apoio

(SIASGnet - 19/10/2021) 154359-26266-2020NE800128

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 67/2021 - UASG 154359

Nº Processo: 23100014518202131. Objeto: Pregão eletrônico para a aquisição de MATERIAL DE CONSUMO DIVERSOS, MAT. HOSPITALAR, PROTEÇÃO/SEGURANÇA LIMPEZA/HIGIENE, COPA/COZINHA e REFIL (purificador de água), destinados a atender as demandas da Universidade Federal do Pampa - UNIPAMPA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. . Total de Itens Licitados: 73. Edital: 20/10/2021 das 08h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h30. Endereço: Rua Melanie Granier, 51, - Bagé/RS ou <https://www.gov.br/compras/edital/154359-5-00067-2021>. Entrega das Propostas: a partir de 20/10/2021 às 08h00 no site www.gov.br/compras. Abertura das Propostas: 19/11/2021 às 09h00 no site www.gov.br/compras. Informações Gerais: .

MIRIAM VIGIL DE OLIVEIRA
Pregoeira

(SIASGnet - 19/10/2021) 154359-26266-2021NE800128

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 79/2021 - UASG 154359

Nº Processo: 23100.014643/2021. Objeto: Pregão eletrônico para a aquisição de MATERIAL PERMANENTE, EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS E MOBILIÁRIO EM GERAL destinados à Universidade Federal do Pampa - Unipampa, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. . Total de Itens Licitados: 101. Edital: 20/10/2021 das 08h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h30. Endereço: Rua Professora Melanie Granier 51, Centro - Bagé/RS ou <https://www.gov.br/compras/edital/154359-5-00079-2021>. Entrega das Propostas: a partir de 20/10/2021 às 08h00 no site www.gov.br/compras. Abertura das Propostas: 17/11/2021 às 09h00 no site www.gov.br/compras. Informações Gerais: .

ANA CLAUDIA CHAVES DA SILVEIRA
Equipe de Apoio

(SIASGnet - 19/10/2021) 154359-26266-2020NE800128

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 71/2021 - UASG 154359

Nº Processo: 23100.014573/2021. Objeto: Pregão eletrônico para a aquisição de MAT. CONSUMO, MAT. PROTEÇÃO E SEGURANÇA, MANUT. BENS IMÓVEIS, ELÉTRICO, ELETRONICO E FERRAMENTAS destinados a atender as demandas da Universidade Federal do Pampa - Campus Bagé, Dom Pedrito, Uruguaiana e PRAEC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. . Total de Itens Licitados: 40. Edital: 20/10/2021 das 08h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h30. Endereço: Rua Professora Melanie Granier 51, Centro - Bagé/RS ou <https://www.gov.br/compras/edital/154359-5-00071-2021>. Entrega das Propostas: a partir de 20/10/2021 às 08h00 no site www.gov.br/compras. Abertura das Propostas: 11/11/2021 às 09h00 no site www.gov.br/compras. Informações Gerais: .

ANA CLAUDIA CHAVES DA SILVEIRA
Equipe de Apoio

(SIASGnet - 19/10/2021) 154359-26266-2020NE800128

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 80059/2021 - UASG 154047

Nº Processo: 23110030316202117 . Objeto: Aquisição de material de laboratório para o Programa de Pós-Graduação em Veterinária. Total de Itens Licitados: 00015. Fundamento Legal: Art. 24º, Inciso XXI da Lei nº 8.666 de 21º/06/1993.. Justificativa: Materiais a serem utilizados exclusivamente em projetos de pesquisa com recursos oriundos da CAPES/PROAP. Declaração de Dispensa em 07/10/2021. FLAVIO FERNANDO DEMARCO. Pró-reitor Pesquisa e Pós-graduação. Ratificação em 18/10/2021. RICARDO HARTLEBEM PETER. Pró-reitor Administrativo. Valor Global: R\$ 38.250,00. CNPJ CONTRATADA : 87.651.345/0001-93 G GOTUZZO E CIA LTDA.

(SIDE - 19/10/2021) 154047-15264-2021NE800000

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO 23111.033279/2021-38
A Uniao, por intermedio da Universidade Federal do PiauI faz saber que a empresa PATRICIA GOMES SINESIO 49862804300, CNPJ 30.606.043/0001-86, processo n. 23111.033279/2021-38, nao foi encontrada para ser notificada pessoalmente. Posto encontrar-se em local incerto ou nao sabido, fica NOTIFICADA do registro da penalidade de MULTA COMPENSATÓRIA no valor de R\$ 435,54 (quatrocentos e trinta e cinco reais e cinquenta e quatro centavos) e SUSPENSÃO DE LICITAR E CONTRATAR COM A UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ por 1 (um) ANO e 6 (seis) MESES no SICAF; da existência da Portaria 106/2021/PRAD de Aplicação de Sanção, de Guia de Recolhimento da União (G.R.U) para pagamento da multa, com vencimento para o dia 19/11/2021. Informamos que solicitaremos a autorização do cancelamento das notas de empenho 2020NE800413 e 2020NE800585 à Pró-Reitoria de Administração/PRAD.

ALBERTO DIAS FIGUEIREDO FILHO
Diretor Administrativo da PRAD/UFPI

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 17/2021 - UASG 154048 - FUFPI

Nº Processo: 23111.040827/2021-39.
Pregão Nº 9/2021. Contratante: FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUI.
Contratado: 07.783.832/0001-70 - CRIART SERVICOS DE TERCEIRIZACAO DE MAO DE OBRA LTDA. Objeto: O objeto do presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de empresa especializada na prestação de serviços continuados de conservação, limpeza externa e atividades auxiliares, com fornecimento de todo material de consumo e equipamentos, para universidade federal do piauI, campus ministro petrônio portela, em teresina - pi, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos..
Fundamento Legal: LEI 10.520 / 2002 - Artigo: 1. Vigência: 18/10/2021 a 18/10/2022. Valor Total: R\$ 2.430.187,32. Data de Assinatura: 18/10/2021.

(COMPRASNET 4.0 - 19/10/2021).

EXTRATO DE CONTRATO Nº 18/2021 - UASG 154048 - FUFPI

Nº Processo: 23111.040840/2021-76.
Pregão Nº 9/2021. Contratante: FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUI.
Contratado: 19.152.814/0001-70 - NACIONAL SOLUCOES E SERVICOS EIRELI. Objeto: Contratação de serviços de empresa especializada na prestação de serviços continuados de conservação, limpeza externa e atividades auxiliares, com fornecimento de todo material de consumo e equipamentos, para a Universidade Federal do Piauí, Campus Ministro Petrônio Portela, em Teresina - PI.
Fundamento Legal: LEI 10.520 / 2002 - Artigo: 1. Vigência: 13/10/2021 a 13/10/2022. Valor Total: R\$ 1.359.637,20. Data de Assinatura: 13/10/2021.

(COMPRASNET 4.0 - 19/10/2021).

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE

EXTRATO DE CONVÊNIO Nº 14/2021

Nº de Processo: 23116.002208/2021-02. Partícipes: Universidade Federal de Rio Grande - FURG e Fundação de Apoio a Universidade Federal do Rio Grande - FAURG. Objeto: Execução do projeto: "As Percepções Dos Jovens e Outros Atores Importantes Sobre Os Limites e Possibilidades Para Participação Em Atividades Físicas e Esportes". Vigência: de 19/10/2021 até 30/06/2023. Data da assinatura: 19/10/2021.

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 14 DE 19 DE OUTUBRO DE 2021

A Universidade Federal do Rio Grande - FURG torna público o presente edital complementar de retomada das atividades do Edital nº 17 de 29 de Outubro de 2019, publicado no Diário Oficial da União em 05/11/2019, para provimento do cargo de Professor do Magistério Superior mediante Concurso Público que sera realizado de acordo com as normas de concursos publicos dispostas pela Deliberação nº 77, do Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração - COEPEA, de 25 de setembro de 2015, Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014, Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, Decreto nº 9.739, de 28 de março 2019, Portaria nº 10.041, do Ministério da Economia, de 18 de Agosto de 2021, e demais regulamentações complementares, bem como demais normativas atinentes à situação da pandemia de COVID-19, conforme disposto a seguir.

- DOS PROCESSOS/ÁREAS DO CONHECIMENTO
 - Este edital complementar aplica-se ao processo 23116.007911/2019-84, área do conhecimento Linguística e Literatura, e, ao processo 23116.007912/2019-29, área do conhecimento Literatura, que tiveram suas atividades interrompidas em virtude da pandemia de Covid-19.
 - DAS BANCAS EXAMINADORAS
 - Caberá à Unidade Acadêmica detentora das vagas verificar a composição das bancas examinadoras e providenciar a recomposição, caso necessário.
 - Havendo recomposição da banca examinadora, a nova portaria sera publicada no endereço eletrônico <http://progep.furg.br/bin/edital/index.php>, junto ao edital do concurso público.
 - Os candidates poderão apresentar impugnação fundamentada com objetivo de arguir impedimento dos membros da Banca Examinadora, nos casos de haver membro cônjuge, companheiro, convivente ou parente em linha reta ou colateral, consanguíneo ou afim, até o terceiro grau, de qualquer candidato; suspeição por interesse direto ou indireto na aprovação de qualquer candidato; suspeição por amizade íntima ou inimizade notória com algum dos candidates ou com os respectivos cônjuges, companheiros, conviventes, parentes e afins até o terceiro grau.
 - A impugnação, devidamente fundamentada, deverá ser realizada por meio eletrônico no endereço <http://progep.furg.br/bin/edital/index.php>, junto ao edital do concurso público, no prazo máximo de 1 (um) dia contado do primeiro dia subsequente ao da divulgação da portaria de recomposição da Banca Examinadora, no horário das 00h01min às 23h59min.
 - DO CRONOGRAMA DO CONCURSO
 - Caberá à Banca Examinadora, estabelecer um novo cronograma contendo as informações referentes aos dias e horários de todas as atividades do concurso.
 - O novo cronograma será publicado no endereço <http://progep.furg.br/bin/edital/index.php>, junto ao edital do concurso público no prazo de até 10 dias a contar da publicação deste edital no Diário Oficial da União.
 - DAS PROVAS E DOS TÍTULOS
 - As provas escrita e didática serão realizadas presencialmente, observadas as medidas de segurança e saúde conforme item 5 deste edital.
 - O envio do material destinado ao exame de títulos deverá ser realizado por meio eletrônico no endereço <http://progep.furg.br/bin/edital/index.php>, junto ao edital do Concurso Público, em período definido no cronograma das atividades do concurso.
 - Os arquivos deverão ser enviados em formato PDF, sendo um único arquivo de até 50MB para cada uma das quarto categorias a seguir: Grau acadêmico; Produção científica; Experiência docente; e Experiência profissional não docente, outras atividades técnico-científicas, atividades extensionistas, atividades literárias ou artísticas.
 - É de responsabilidade dos candidatos a legibilidade dos arquivos enviados.

