



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

TERMO DE REFERÊNCIA
SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA –
CONTRATAÇÃO DIRETA

(Processo Administrativo n.º 23111.015203/2023-77)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de conservação, limpeza e atividades auxiliares, a serem executados nas dependências do Campus Universitário Amílcar Ferreira Sobral e Colégio Técnico de Floriano, neste último compreendida a Fazenda Experimental Novo Recreio, bem como em outros imóveis que venham a ser ocupados por esta IES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	CARGO	CBO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QT. TOTAL (M ²)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (M ²)	VALOR UNITÁRIO SEMESTRAL (M ²)	VALOR TOTAL SEMESTRAL
1	SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNO	5143-20	M ²	37139,00	R\$ 1,59	R\$ 9,54	R\$ 354.306,06
2	SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO	5143-20	M ²	13588,94	R\$ 4,41	R\$ 26,46	R\$ 359.563,35
3	SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO (20% INSALUBRIDADE) *	5143-20	M ²	4229,05	R\$ 13,21	R\$ 79,26	R\$ 335.194,50
4	SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO (40% INSALUBRIDADE) *	5143-20	M ²	780,90	R\$ 21,99	R\$ 131,94	R\$ 103.031,95
5	ENCARREGADO	4101-05	SERVIÇO	1	R\$ 5.195,08	R\$ 31.170,48	R\$ 31.170,48
VALOR TOTAL							R\$ 1.183.266,34

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

VALOR GERAL ESTIMADO (MÁXIMO)

R\$ 1.183.266,34

1.1.1. DEMANDA DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA

1.1.1.1. De acordo com a IN nº 05 de 26 de Maio de 2017, Anexo VI-B, item 3. Nas condições usuais serão adotados índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, de acordo com os seguintes parâmetros:

1.1.1.1.1. Áreas Internas:

- a) Pisos frios: 800 m² a 1200 m²;
- b) Laboratórios: 360 m² a 450 m²;
- c) Banheiros: 200 m² a 300 m².

1.1.1.1.2. Áreas Externas:

- a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 1800 m² a 2700 m²;
- b) Pátios e áreas verdes com alta frequência: 1800 m² a 2700 m²; e,
- c) Pátios e áreas verdes com baixa frequência: 1800 m² a 2700 m²;

1.1.2. De acordo com esses parâmetros a demanda de serviço do campus será:

CAMPUS AMÍLCAR FERREIRA SOBRAL		
ITEM	TIPO DE ÁREAS ESTIMADAS	(m ²)
1	Áreas Internas	18.598,89
1.1	Pisos acarpetados/ frios (Anexo VI-B, item 3.1, alínea "a" e "b")	13.588,94
1.2	Laboratórios (Anexo VI-B, item 3.1, alínea "c")	4.229,05
1.3	Banheiros (Anexo VI-B, item 3.1, alínea "g")	780,9
2	Áreas Externas	37.139,20
2.1	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações (Anexo VI-B, item 3.2, alínea "a")	13.859,83
2.2	Pátios e áreas verdes com alta frequência (Anexo VI-B, item 3.2, alínea "c")	1.529,18
2.3	Pátios e áreas verdes com baixa frequência (Anexo VI-B, item 3.2, alínea "e")	21.750,19

LOCAIS PREVISTOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

CAMPUS	MUNICÍPIO	DISTÂNCIA	CONTATO
CAMPUS AMÍLCAR FERREIRA SOBRAL	FLORIANO	255 KM da Capital do Estado do Piauí	(89) 3522-2716
COLÉGIO TÉCNICO DE FLORIANO	FLORIANO	255 KM da Capital do Estado do Piauí	(89) 3522-1768

- 1.2. O objeto da dispensa de licitação atende a situação emergencial, por se tratar de serviço de limpeza indispensável ao funcionamento do órgão contratante. Ademais, o processo licitatório na modalidade pregão ainda se encontra em fase preparatória (proc, adm. nº 23111.011453/2023-59), se enquadrando, assim, na hipótese do art. 24, IV, da Lei nº 8.666/1993.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.
- 1.5. O prazo de vigência do contrato é de **até 6 (seis) meses, improrrogável**.
- 1.6. Para os cargos que fazem jus à insalubridade de 20% ou 40%, a concessão do mesmo fica condicionada ao Laudo do Técnico em Segurança do Trabalho.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em documento já anexado ao presente processo.

2.1.1. Justifica-se a realização do procedimento de dispensa de licitação, tendo em vista a necessidade de substituição do Contrato nº 11/2021, que encerrará a sua vigência no dia 14 de junho de 2023.

2.2.2. Os serviços terceirizados demandados destinam-se à realização da conservação, limpeza e atividades auxiliares que constituem a área de competência legal da IES, necessários ao bom funcionamento da UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ/CAMPUS AMÍLCAR FERREIRA SOBRAL e COLÉGIO TÉCNICO DE FLORIANO-PI.

2.2.3. Os serviços a serem contratados se enquadram como serviços continuados, pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades necessárias para o bom funcionamento do CAMPUS AMÍLCAR FERREIRA SOBRAL e COLÉGIO TÉCNICO DE FLORIANO-PI – UFPI / FLORIANO – PI.

2.2.4. O objeto deste Termo de Referência encontra amparo legal na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei nº 10.520, de 07 de julho de 2002, no Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, no Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997 e na Instrução Normativa SLTI/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, abrange a prestação do serviço de conservação, limpeza e atividades auxiliares necessários para a realização do apoio as tarefas diárias e a limpeza e conservação predial, as atividades que visam a obter as condições adequadas de salubridade e higiene, com o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos.

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

4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante dispensa de licitação.

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. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Os serviços serão prestados nas dependências da UFPI, Campus Universitário Amílcar Ferreira Sobral e Colégio Técnico de Floriano, bem como em outros imóveis que venham a ser ocupados por este campi, na cidade de Floriano – Piauí, cujos empregados terceirizados executarão as funções conforme estabelecido neste Termo.

5.1.1.1. Os locais listados neste item poderão sofrer alterações quanto a sua localização, acréscimos ou supressões, respeitados os quantitativos do objeto contratado, dentro dos limites do município citado.

5.1.2. 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.

5.1.3. A Contratada deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01, de 19/01/2010, além de ser dever da contratada orientar seus empregados quanto a:

5.1.3.1. colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela Contratante;

5.1.3.2. repassar orientações referentes à redução do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo;

5.1.3.3. evitarem ao máximo o uso de extensões elétricas;

5.1.3.4. adoção de boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá verificar: vazamentos na torneira ou no sifão; lâmpadas queimadas ou piscando; janelas, fechaduras ou vidros quebrados; Etc.

5.1.4. O prazo de vigência do contrato é de **até 6 meses, não podendo ser prorrogado.**

5.1.5. Quando da execução dos serviços não será exigido substituição nos postos de trabalhos durante as ausências por férias, quando a administração julgar conveniente, tendo em vista tratar-se de período não letivo com grande redução dos trabalhos na instituição.

5.1.5.1. A CONTRATADA deverá manter preposto durante a vigência do contrato, sem custos a CONTRATANTE.

5.1.6. A contratação dos serviços compreenderá o fornecimento de mão de obra especializada com o fornecimento de todos os materiais de consumo e equipamentos necessários, além dos respectivos fardamentos necessários e adequados à perfeita execução dos serviços.

5.1.6.1. A contratada deverá dispor um preposto com 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.

5.1.6.2. A contratada ficará obrigada a aceitar, no interesse da Administração, nas mesmas condições assumidas, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato inicial atualizado, conforme prevê o § 1º do Art. 65, da Lei nº 8.666/93.

5.1.6.3. As empresas participantes, adjudicatárias e contratadas estarão sujeitos às penalidades previstas nos artigos no Art. 7º da Lei nº 10.520/2002, no Art. 49 do Decreto nº 10.024/2019, e nos Artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, assegurado o Direito Constitucional do Contraditório e da Ampla Defesa.

5.1.6.4. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência, itens 13 e 14.

5.1.6.5. Os serviços serão executados pela Contratada, obedecendo às normas legais e regulamentares pertinentes, de acordo com as seguintes necessidades e especificações descritas por esta IES e em respeito a legislação vigente.

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

5.2.1. SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO – CBO 5143-20:

5.2.1.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

5.2.1.1.1. ÁREAS INTERNAS

I. FREQUÊNCIA: DIARIAMENTE

- a) 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.;
- b) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- c) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- d) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- e) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- f) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- g) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- h) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- i) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- j) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- k) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;
- l) Limpar os corrimãos;
- m) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- n) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

II. FREQUÊNCIA: SEMANALMENTE:

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- g) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- h) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- i) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- j) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- k) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

III. FREQUÊNCIA: MENSALMENTE

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d) Limpar persianas com produtos adequados;
- e) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

IV. DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES NÃO ROTINEIRAS

a) Deverá ser dado apoio geral eventual à chefia de limpeza e conservação, quando forem requisitados serviços, tais como: transporte de materiais e equipamentos em geral, apoio aos serviços de manutenção predial e de equipamentos em geral, dentre outros serviços correlatos, de mesma complexidade, motivados pela eventualidade.

5.2.2. SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNO – CBO 5143-20:

5.2.2.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

5.2.2.1.1. ÁREAS EXTERNAS

I. FREQUÊNCIA: DIARIAMENTE

- a) Varrer as áreas pavimentadas e apanhar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- b) Varrer os pisos de cimento;
- c) Varrer e passar pano úmido nos pisos de granito;
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

II. FREQUÊNCIA: SEMANALMENTE:

- a) Limpar letreiros e placas comemorativas e de sinalização, com produtos específicos;
- b) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- c) Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- d) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- e) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

III. FREQUÊNCIA: QUINZENALMENTE

- a) Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

IV. FREQUÊNCIA: MENSALMENTE

- a) Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
- b) Proceder a capina e a roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;

V. DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES NÃO ROTINEIRAS:

- a) Deverá ser dado apoio geral eventual à chefia de limpeza e conservação, quando forem requisitados serviços, tais como: transporte de materiais e equipamentos em geral, apoio aos serviços de manutenção predial e de equipamentos em geral, dentre outros serviços correlatos, de mesma complexidade, motivados pela eventualidade;
- b) Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las;
- c) manusear equipamentos e ferramentas de corte, tais como: motosserra, cortador de grama, roçadeira, dentre outros;

5.2.3. ENCARREGADO – CBO 4101-05:

5.2.3.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

- a) Supervisão, coordenação, controle e divisão das tarefas com os serventes de limpeza aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc;
- b) Controle da assiduidade e da pontualidade da equipe de trabalho;

- c) Controle da produtividade e da qualidade do trabalho executado pelos serventes;
- d) Requisição controle e distribuição do material de limpeza;
- e) Registro de ocorrências;
- f) Planejamento das atividades a serem desenvolvidas;
- g) Distribuição das equipes para os locais de serviço;
- h) Cumprir e fazer cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída, de acordo com cronograma estabelecido pelo fiscal do contrato;

5.3. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1 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;

6.2 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. Os Serviços constantes deste Termo deverão contemplar os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, quando for o caso:
 - e) Caso se enquadre nas hipóteses do artigo 20 da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá elaborar plano de gerenciamento de resíduos sólidos, sujeito à aprovação da autoridade competente. I- Para a elaboração, implementação, operacionalização e monitoramento de todas as etapas do plano de gerenciamento de resíduos sólidos, nelas incluído o controle da disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, será designado responsável técnico devidamente habilitado.
 - 0. 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).
 - i. que sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
 - ii. 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;
- iii. 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;
 - iv. 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);
 - v. que viabilizem o incentivo ao desenvolvimento de sistemas de gestão ambiental e empresarial voltados para a melhoria dos processos produtivos e ao reaproveitamento dos resíduos sólidos, incluindo a recuperação e o aproveitamento energético.
- f) São proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos: - lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos; - lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração; - queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade; - outras formas vedadas pelo poder público.
- g) Também são proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação e utilização de resíduos sólidos:
- I - deposição inadequada no solo;
 - II - deposição em áreas sob regime de proteção especial e áreas sujeitas a inundação;
 - III - lançamentos em sistemas de redes de drenagem de águas pluviais, de esgotos, de eletricidade, de telecomunicações e assemelhados;
 - IV - infiltração no solo sem tratamento prévio e projeto aprovado pelo órgão de controle ambiental estadual competente;
 - V - utilização para alimentação animal, em desacordo com a legislação vigente;
 - VI - utilização para alimentação humana.
- h) A contratada deverá acondicionar os resíduos sólidos para coleta de forma adequada, cabendo-lhe observar as normas municipais que estabelecem as regras para a seleção e acondicionamento dos resíduos no próprio local de origem, e que indiquem os locais de entrega e coleta.
- i) Atender os critérios de logística reversa definidos pela Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010.
- I - Art. 30. É instituída a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos, a ser implementada de forma individualizada e encadeada, abrangendo os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes, os consumidores e os titulares dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, consoante as atribuições e procedimentos previstos nesta Seção.
 - II - Art. 31. Sem prejuízo das obrigações estabelecidas no plano de gerenciamento de resíduos sólidos e com vistas a fortalecer a responsabilidade compartilhada e seus objetivos, os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes têm responsabilidade que abrange:
-

III - recolhimento dos produtos e dos resíduos remanescentes após o uso, assim como sua subsequente destinação final ambientalmente adequada, no caso de produtos objeto de sistema de logística reversa na forma do art. 33;

j) Atender às exigências nos termos Art. 5º da IN 01/2010 – SLTI/MPOG:

I – que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

II – que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

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;

6.3. 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;

6.4. 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.

7. VISTORIA

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá

realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8h às 12h e 14h às 18h, no endereço abaixo:

7.1.1. Campus Amílcar Ferreira Sobral (CAFS) da UFPI, endereço BR-343, KM 3,5 - Meladão, Floriano - PI, 64808-605.

7.1.2. Responsável: Gilmar Reis da Silva, Assistente em Administração.

7.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á concomitantemente ao da convocação para apresentação da proposta, estendendo-se até o prazo final da data prevista para o envio da proposta.

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

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

7.4. A não realização da vistoria, 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.

7.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da dispensa de licitação.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. Após a homologação, será solicitado o empenho do objeto da dispensa de licitação, e este será notificado à CONTRATADA através do telefone, e-mail ou ofício;

8.1.2. Os serviços deverão ser prestados por profissionais pertencentes ao quadro funcional da contratada nas dependências da Universidade Federal do Piauí, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

8.2 A execução dos serviços será iniciada no dia útil imediatamente posterior a assinatura do contrato, devendo esta, para evitar descontinuidade do funcionamento dos serviços, ocorrer antes do encerramento da vigência do contrato 11/2021 ou em data a ser estipulada pela Contratante.

8.3 Os serviços serão executados em jornada Semanal de 44 (quarenta e quatro) horas e mensal de 176 (cento e setenta e seis) horas, conforme quadro abaixo:

Postos de Serviço	Carga Horária Semanal/Horas	Carga Horária Mensal/Horas	QUANTIDADE
SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNO	44 h/Semanal	176 h/Mensal	14
SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO	44 h/Semanal	176 h/Mensal	12
SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO (40%)	44 h/Semanal	176 h/Mensal	3
SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO (20%)	44 h/Semanal	176 h/Mensal	10
ENCARREGADO	44 h/Semanal	176 h/Mensal	1

8.4. As 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.

8.5. A CONTRATADA deverá controlar a Frequência dos funcionários de forma eletrônica instalando 03 pontos eletrônicos nas dependências do CAMPUS AMÍLCAR FERREIRA SOBRAL, COLÉGIO TÉCNICO DE FLORIANO e FAZENDA EXPERIMENTAL – UFPI – FLORIANO / PI, nos locais abaixo descritos:

- a) Copa do Campus Amílcar Ferreira Sobral;
- b) Bloco da Direção do Colégio Técnico de Floriano; e,
- c) Prédio da Administração da Fazenda Experimental.

8.6. 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.

8.7. A execução dos serviços dar-se-á de segunda a sexta-feira entre as 6 h e às 22 h e, a critério da Administração Superior poderá se estender ao Sábado, entre as 7 h às 11 h, perfazendo uma jornada de até 44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme o caso, totalizando 176 (cento e setenta e seis) horas mensais.

8.8. 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.

8.9. Os serviços serão prestados nas dependências do CAMPUS AMÍLCAR FERREIRA SOBRAL, COLÉGIO TÉCNICO DE FLORIANO e FAZENDA EXPERIMENTAL – UFPI – FLORIANO / PI, bem como em outros imóveis que venham a ser ocupados pela UFPI.

8.10. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser iniciada, no dia útil imediatamente posterior a 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.

8.10.1. O preenchimento das vagas afetas às categorias profissionais será realizado após análise curricular submetida à aprovação da CONTRATANTE.

8.10.2. Aprovado pela CONTRATANTE o currículo indicado, o profissional será alocado pela CONTRATADA e dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade do profissional, para fins de prestação dos serviços e de faturamento.

8.11. 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.

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

8.13. A CONTRATANTE reserva-se o direito de não solicitar a substituição do profissional (cobertura) e, nessa hipótese, as horas serão deduzidas da fatura.

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

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

9.1 Atores da Gestão do Contrato:

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

indicado por autoridade competente;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.1.4.1.15. Propor novas rotinas, processos e fluxos de trabalho, visando

maior eficácia no serviço prestado;

9.1.4.1.16. Gerenciar o cumprimento de prazos e prioridades estabelecidos;

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

9.2. São atribuições dos Fiscais e Gestores do Contrato, entre outras:

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

9.2.2. Ordenar a imediata retirada do local, seguida, quando for o caso, da substituição, pela CONTRATADA, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente de justificativa por parte da CONTRATANTE, de qualquer de seus empregados que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a atuação da Fiscalização ou cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público;

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

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

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

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

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

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

9.3. Mecanismos de comunicação:

9.3.1. Serão utilizados mecanismos de comunicação só os previstos como correspondência oficial do governo.

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

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

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

9.4. Critérios de medição:

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

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

9.4.3. O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR ser interpretadas como penalidades ou

multas.

9.4.4. O valor pago mensalmente será ajustado ao resultado da avaliação do serviço por meio do Instrumento de Medição de Resultado, anexo indissociável do contrato.

9.4.5. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base em pontuações atribuídas a cada item conforme especificações constantes no Anexo deste termo, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.

9.4.6. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos.

9.4.7. As avaliações que resultarem em conceitos REGULAR, INSATISFATÓRIO e RUIM poderão ensejar aplicação de sanções, conforme critério estabelecido no Termo de Referência.

9.4.8. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada.

9.4.9. A critério da Contratante, a Contratada poderá ser penalizada com a rescisão contratual nas seguintes condições:

9.4.9.1. 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.

10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

10.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, EPI's, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços de conservação, limpeza e atividades auxiliares, nas quantidades estimadas a seguir, promovendo sua substituição quando necessário:

10.1.1 MATERIAIS DE LIMPEZA, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPI'S:

TABELA 1 QUANTITATIVOS MÍNIMOS DE MATERIAL DE LIMPEZA UTILIZADOS PELOS SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO (ENTREGA MENSAL)			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT.
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,	Caixa c/ 12 Unidades	12

	banheiras, pias, tipo comum. Embalagem de 1l		
2	Álcool etílico limpeza de ambientes, tipo etílico hidratado (líquido), aplicação limpeza, Concentração 70%. Embalagem de 1 L	Caixa c/ 12 Unidades	6
3	Solução ácida para limpeza, embalagem de 1 litro	Unidade	24
4	Cera, tipo líquida, cor incolor leitoso, composição a base de água, carnaúba e resinas metalizadas, características adicionais antiderrapante, impermeabilizante, aplicação limpeza de pisos. Galão com 5 litros	Unidade	30
5	Desodorizador, apresentação aerosol, aplicação aromatizador ambiental, características adicionais Ação neutralizante. Embalagem de 360 ml	Unidade	50
6	Desinfetante, composição à base de quaternário de amônio, forma física solução aquosa concentrada, característica adicional com aroma, embalagem de 1 litro	Unidade	200
7	Desodorizador sanitário, composição paradichloro benzeno, essência e corante, peso líquido 35g, aspecto físico tablete sólido, características adicionais suporte plástico para vaso sanitário.	Unidade	100
8	Azulim. Embalagem de 1 litro	Caixa c/ 12 Unidades	4
9	Flanela tamanho 40 x 60 cm (no mínimo). Podendo variar em até 5% para mais ou para menos	Unidades	60
10	Lustra móveis. Embalagem de 200 ml	Unidades	10
11	Pano de chão alvejado – tamanho aprox. De 60 x 40cm - com resistência aproximada de 24 (vinte e quatro) batidas	Unidades	60
12	Palha de aço fina	Fardo c/ 14 unidades	4
13	Veneno para matar inseto. Embalagem de 300 ml / 196 g	Unidades	10
14	Papel toalha picotado, com 1250 folhas tamanho 23 x 21 cm	Pacote c/ 1250 folhas	200
15	Papel higiênico, material celulose virgem, comprimento 30 m, largura 10 cm, tipo picotado, quantidade Folha dupla, cor branca, características adicionais extra macio e sem perfume. Fardo com 64 unidades	Fardo c/ 64 pacotes c/ 4 rolos	30
16	Papel higiênico extra macio e absorvente, comprimento: 300m (cada rolo). Embalagem: 12 unidade.	Fardo com 12 unidades	2
17	Sabonete líquido, aspecto físico líquido Cremoso perolado, aplicação assepsia das mãos, características Adicionais ph neutro, densidade 0,9 a 1,05 g/m3, composição agentes emolientes e hidratantes, compostos de sais.	Frasco c/ 5 litros	5
18	Sabão em pó granulado. Embalagem de 500g	Pacote	60

19	Sabão em barra, glicerinado, pacote com 1 kg Divididos em 5 barras de 200 gr.	Pacote c/ 5 barras	4
20	Mangueira para jardim ¾' x 2,00mm peça com 30 metros.	Unidade	1
21	Mangueira para jardim ½" x 2,00mm peça com 30 metros.	Unidade	1
22	Saco plástico para lixo de 15 litros	Fardo com 100 unidades	5
23	Saco plástico para lixo de 30 litros	Fardo com 100 unidades	30
24	Saco plástico para lixo de 50 litros	Fardo com 100 unidades	15
25	Saco plástico para lixo de 100 litros	Fardo com 100 unidades	30
26	Álcool em gel, embalagem contendo 550ml, caixa	Caixa com 12 unidades	4
27	Esponja dupla face para limpeza	Caixa com 60 unidades	2
28	Adaptador de mangueiras ¾'	Unidade	12
29	Detergente líquido neutro, embalagem de 500 ml	Caixa com 24 unidades	6
30	Desentupidor vaso sanitário: haste de plástico 40cm e base de borracha	Unidade	4
31	Pá pequena material plástico com cabo de 80cm para lixo	Unidade	24
32	Rodo com cabo de 40 cm	Unidade	12
33	Balde plástico cap. 30 litros com tampa	Unidade	10
34	Balde plástico cap. 10 litros	Unidade	15
35	Vassoura de palha	Unidade	6
36	Vassoura de nylon, p/uso em vaso sanitário, c/cabo de material Plástico, impermeável, passível de desinfecção	Unidade	12
37	Escovinha de nylon	Unidade	12
38	Lixeira plástica de 10 litros	Unidade	10
39	Vassoura, material com cerdas de pelo sintético, material cabo madeira, Comprimento cepa 30 cm, características adicionais com cabo, aplicação Limpeza em geral	Unidade	36
40	Vassoura com cerdas de piaçava, cabo de madeira, para limpeza em geral	Unidades	12
41	Luva de látex tamanho P	Par	10
42	Luva de látex tamanho M	Par	10

43	Luva de látex tamanho G	Par	10
----	-------------------------	-----	----

TABELA – 2 FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA (ENTREGA SEMESTRAL)			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE (POR SEMESTRE)
SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO			
1	Aspirador de pó	Unidade	2
2	Enceradeira	Unidade	2
3	Disco branco para enceradeira	Unidade	3
4	Disco verde para enceradeira	Unidade	3
5	Contêiner plástico 200 litros com rodas (carrinho)	Unidade	4
6	Dispenser para papel toalha	Unidade	6
7	Porta sabonete líquido	Unidade	4
8	Escada de alumínio com 08 degraus	Unidade	2
9	Escada de alumínio com 12 degraus	Unidade	2
SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNO			
10	Cortador de grama, voltagem 220v, tipo elétrico, potência mínima de 1.000w, coletor com capacidade mínima de 23 litros.	Unidade	2
11	Roçadeira manual, 40,2 cilindradas, gasolina, potência do motor de 2,2 hp, tipo de empunhadura guidões ajustáveis, tipo cortador fio náilon e/ou lâmina aço.	Unidade	2
12	Motosserra	unidade	1
13	Extensão monofásica 2,5mm com 45m de extensão	Unidade	5
14	Carrinho de mão	Unidade	4
15	Chibanca	Unidade	5
16	Picareta	Unidade	5
17	Regador	Unidade	5
18	Forcado reto em aço-carbono, 4 dentes.	Unidade	10
19	Forcado curvo em aço-carbono, 4 dentes.	Unidade	10
20	Forcado reto em aço-carbono, 10 dentes.	Unidade	10
21	Pá ajuntadeira quadrada em aço SAE 1045, diâmetro de olho 35 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira com apoio "D" em PVC. Dimensões (305 x 230 mm).	Unidade	10
22	Enxada Norte estreita em aço SAE 1045, diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo, dimensões (2,0 libras – 230 x 240 mm).	Unidade	10
23	Vassourão gari reforçado, cerdas de PET 0,8 mm, dimensões 40 x 6 x 10 cm para varrição pesada. Cabo em madeira 1,40m.	Unidade	10
24	Facão para mato em aço-carbono 18" com fio liso, cabo em PEAD ou madeira.	Unidade	10
25	Facão corte de cana em aço-carbono 12", cabo em PEAD ou madeira	Unidade	10

TABELA – 3 QUANTITATIVOS MÍNIMOS DE EPI's SEMESTRAL/ POR EMPREGADO SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Chapéu com proteção solar para rosto, nuca e orelhas.	Unid.	2
2	Protetor Auditivo de inserção em silicone. Atenuação mínima de 15dB	Unid.	6
3	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, anti-risco e incolor. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento.)	Unid.	2
4	Avental de segurança impermeável de PVC com forro em tecido de poliéster com alça no pescoço e tiras de regulagem na cintura.	Unid.	2
5	Respirador descartável PFF2 com válvula/mascara de proteção	Unid.	2
6	Bota de segurança cano longo preta, tipo impermeável, confeccionada em PVC injetado em uma peça só/Botina de borracha.	PAR	2
7	Luva em borracha nitrílica com palma corrugada e suporte têxtil.	PAR	4
8	Perneira confeccionada em raspa, com fechamento em velcro ou fivela.	PAR	2

TABELA – 4
QUANTITATIVOS MÍNIMOS DE EPI's
ENTREGA MENSAL E SEMESTRAL
SERVEENTE DE LIMPEZA INTERNO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	PREVISÃO DE ENTREGA DOS MATERIAIS
1	Bota de segurança cano longo preta, tipo impermeável, confeccionada em PVC injetado em uma peça só/Botina de couro	2	PAR	SEMESTRAL
2	Luva em borracha nitrílica com palma corrugada e suporte têxtil.	4	PAR	MENSAL
3	Máscara de proteção	4	PAR	MENSAL

10.2. Os custos referentes aos materiais de limpeza, acima discriminados, deverão constar como item específico da planilha de formação de preços.

10.3. O quantitativo de material a ser fornecido mensalmente, deverá estar de acordo com a estimativa mínima dos quadros acima.

10.4. Os materiais de consumo a serem empregados na execução dos serviços deverão ser de primeira qualidade e compatíveis com os locais onde serão utilizados, devendo, ainda, serem submetidos à prévia aprovação do fiscal do contrato, que se reserva o direito de rejeitá-los, caso não satisfaçam aos padrões exigidos neste Termo de Referência, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, industrialização, entrega ao consumo e fiscalização por parte das entidades governamentais fiscalizadoras.

10.5. A relação de materiais supra poderá sofrer alterações de itens ou quantidades, de acordo com a demanda da Contratante, após anuência do Fiscal do Contrato.

10.6. Os equipamentos necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela CONTRATADA, sendo de responsabilidade desta a guarda e a reposição desses equipamentos de uso permanente.

10.7. A CONTRATADA deverá entregar os materiais e equipamentos já no início da execução contratual, devendo respeitar os quantitativos mínimos estabelecidos nas tabelas 1, 2, 3 e 4.

11. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

11.1.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar a mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e insumos necessários à execução das atividades deste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário.

11.1.3. Deverá observar as produtividades mínimas previstas na IN 05/2017-MPDG, sabendo-se que serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se o custo por metro quadrado (m²), observada a peculiaridade, a produtividade e a periodicidade de cada tipo de serviço, de acordo com a discriminação de quantitativos neste Termo de Referência.

11.1.3.1. Considera-se ainda que a contratada deverá determinar o quantitativo da mão de obra empregada, a partir dos limites mínimos produtivos padronizados pela IN 05/2017 – MPDG.

11.1.3.2. Os profissionais selecionados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços de limpeza, higienização e conservação deverão atender os seguintes requisitos:

- i. fundamental completo;
- ii. disposição física; e,
- iii. noções de higiene.

11.2. 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 AMÍLCAR FERREIRA SOBRAL e COLÉGIO TÉCNICO DE FLORIANO, bem como em outros imóveis que venham a ser ocupados por este campus, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

12. UNIFORMES

12.1 Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças

para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

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

UNIFORME: ENCARREGADO (POR EMPREGADO) QUANTITATIVO MÍNIMO SEMESTRAL ESTIMADO		
ITEM	PEÇA	Quant. Semestral
1	Calça	2
3	Camisa social	2
4	Par de sapato	1
5	Par de meia 3/4	2
6	Jaqueta	1

UNIFORME: SERVENTE EXTERNO (POR EMPREGADO) QUANTITATIVO MÍNIMO SEMESTRAL ESTIMADO		
ITEM	PEÇA	Quant. Semestral
1	Calça comprida em tecido brim, com bolsos tipo sacola 32 cm nas laterais.	2
2	Camiseta malha fina PV, manga longa com punho, gola V, com emblema da empresa	2
3	Boné confeccionado em tecido de brim, com abas laterais, ou capacete, com logomarca da empresa	1
4	Meia de algodão preta	2
5	Bota de segurança cano longo preta, tipo impermeável, confeccionada em PVC injetado em uma peça só/Botina de couro	1
6	Luva de proteção de borracha, tamanho M.	2

TABELA – 8 UNIFORME: SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO (POR EMPREGADO)		
ITEM	PEÇA	QUANTIDADE SEMESTRAL
1	Calça comprida em tecido brim, com bolsos tipo sacola 32 cm nas laterais	2
2	Camiseta malha fina PV, com gola esporte, em gabardine com emblema da empresa pintado	2
3	Meia de algodão, tipo soquete	2
4	Botina de couro ou borracha/botas	2
5	Luva de proteção de borracha, tamanho M.	2

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

12.3.1. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatível com o clima do Piauí, duráveis e que não desbotem facilmente;

12.3.2. 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;

12.3.3. Todos os sapatos ou as sandálias deverão ser em couro maleável e boa qualidade – não sintético;

12.3.4. Caso exista algum empregado 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”.

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

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

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

12.4. Deverá entregar o uniforme completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

12.5. 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.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

13.2.1. 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;

13.2.2. exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios ou qualquer outro documento que julgar necessário;

13.2.3. rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa Contratada, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela Contratante;

13.2.4. suspender o pagamento da Nota Fiscal sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da contratada, até a completa regularização;

13.2.5. 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;

13.2.6. 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;

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

13.4. 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;

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

13.6. 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.

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

13.7.1. 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 previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

13.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas; promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em

- relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 13.7.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 13.8. fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 13.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 13.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 13.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 13.9. 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.
- 13.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 13.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 13.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 13.13. 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;
- 13.14. 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.
- 13.15. 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.
- 13.16. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 14.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 14.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- 14.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a
-

Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

14.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

14.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

14.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

14.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

14.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

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

14.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

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

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

14.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

14.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

14.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada 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;

14.12. Substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como

faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

14.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

14.13.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

14.14. Efetuar o pagamento dos salários até o 5º (quinto) dia útil de cada mês aos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

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

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

14.16. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

14.17. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

14.18. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

14.19. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

14.19.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

14.19.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

14.19.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

14.20. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

14.21. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

14.22. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

14.22.1. 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.

14.22.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

14.22.1.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

14.23. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

14.24. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

14.26. 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;

14.27. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

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

14.28. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los,

caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.29. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

14.30. 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.

14.31. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

14.32. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

14.33. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

14.34. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

14.35. 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.

14.36. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

14.37. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

14.38. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

14.39. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

14.39.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

14.39.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

14.40. A cada período de 6 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.

14.40.1. 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.

14.40.2. 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.

14.40.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

14.41. Cabe ainda, à CONTRATADA:

14.41.1. Apresentar mensalmente e, em outra periodicidade, conforme o caso, em observância às disposições da alínea c item 2.1 do ANEXO VIII-B da IN 5/2017, as informações e/ou documentos listados abaixo:

- a) Nota Fiscal/ Fatura;
 - b) Planilha Mensal de faturamento;
 - c) Relação/Planilha dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, Unidade de Lotação, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - d) Comprovante de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, acompanhado de cópias das folhas de pagamento e contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos profissionais alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;
 - e) Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos profissionais alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos profissionais a que se referem os recolhimentos;
 - f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNTD;
 - g) Protocolo de envio de arquivos – Conectividade Social;
 - h) Relação de Trabalhadores constantes no arquivo SEFIP, referente a prestação dos serviços;
 - i) Relatórios GFIP;
 - j) Folha de ponto;
 - k) Comprovante da entrega dos vales-alimentação e transporte aos profissionais alocados na execução dos serviços contratados, a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, sem o que não serão liberados os pagamentos das referidas faturas;
 - l) Comprovante do pagamento do 13º salário aos profissionais alocados na execução dos serviços contratados;
 - m) Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos profissionais alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;
 - n) Relação das substituições/férias realizadas no mês, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, Unidade de Lotação, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - o) Recibo de entrega dos materiais e equipamentos nas quantidades, especificações e periodicidade indicada neste Termo de Referência;
 - p) Encaminhamento das informações trabalhistas dos profissionais alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;
 - q) Cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
-

r) Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos profissionais vinculados ao contrato.

14.41.2. Entregar, quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos:

- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- c) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) Todos os comprovantes de pagamento dos profissionais e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas;
- e) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
- f) Cronograma de férias dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, Unidade de Lotação, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso; e,
- g) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

14.41.3. Assumir a responsabilidade por:

- a) Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus profissionais não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
 - b) Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus profissionais durante a execução do contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
 - c) Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
 - d) Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;
 - e) Caracterizar e classificar a insalubridade em consonância com as normas baixadas pelo Ministério do Trabalho, através de perícia médica realizada por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, sem ônus para a CONTRATANTE;
 - f) Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Contrato sem a prévia autorização da CONTRATANTE;
 - g) Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela CONTRATANTE;
 - h) Fornecer e manter atualizada junto à Fiscalização do Contrato relação nominal dos empregados, indicando nome completo, função, números de identidade e CPF, endereço e telefone residenciais, número de celular, horário e local de trabalho;
 - i) Disponibilizar sistema de comunicação que permita o contato, durante a prestação do serviço, entre os empregados e o encarregado, arcando com o ônus de sua aquisição e utilização;
 - j) Fornecer e instalar no mínimo 03 (três) Relógios de Controle de Ponto Eletrônico, sem ônus adicional para a UFPI, em até 10 (dez) após o início da execução do contrato;
 - k) Controlar, junto ao preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
-

- l) Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços;
 - m) Fornecer e utilizar na execução do Contrato, materiais de boa qualidade, evitando a aplicação de materiais inflamáveis e/ou de fácil combustão;
 - n) Pagar mensalmente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, salvo critério mais favorável previsto em documento coletivo de trabalho da respectiva categoria profissional, os salários dos seus profissionais utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
 - o) Fornecer aos seus funcionários até o 5º (quinto) dia útil do mês, salvo critério mais favorável previsto em documento coletivo de trabalho da respectiva categoria profissional, os vales-transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades;
 - p) Entregar os materiais de limpeza e EPI's (Tabelas 1, 3 e 4), com periodicidade mensal de fornecimento, até o 5º (quinto) dia útil do mês, devendo ser substituído no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
 - q) Entregar os equipamentos e EPI's (Tabelas 2, 3 e 4), com periodicidade anual, no início da execução contratual e a cada prorrogação de contrato, devendo ser substituído no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
 - r) Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos profissionais designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
 - s) Encaminhar à Fiscalização do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, relação de profissionais que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos (escolaridade e experiência) exigida neste Termo;
- 14.42. Em consonância com as prescrições na IN SLTI/MP nº 05/2017, a execução completa do contrato somente se caracterizará quando a CONTRATADA comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referentes à mão de obra utilizada.
- 14.43. 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.
- 14.44. Em caso de ser consórcio deverá comprometer-se a apresentar, antes da assinatura do contrato decorrente desta licitação, o Instrumento de Constituição e o registro do Consórcio, aprovado por quem tenha competência em cada uma das EMPRESAS. O Contrato de consórcio deverá observar, além dos dispositivos legais e da cláusula de responsabilidade solidária, as cláusulas do Edital.
- 14.44.1. As empresas constituintes do consórcio terão responsabilidade solidária.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. *Não será admitida a subcontratação do objeto da dispensa de licitação.*

16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica,

desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

17. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

17.1. 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.

17.2. 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 recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

17.4. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

17.5. 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.

17.6. 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.

17.7. 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;

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.

17.8. 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.

16.8.1. No caso de cooperativas:

- a) recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;
- b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;
- c) comprovante de distribuição de sobras e produção;
- d) comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social (Fates);
- e) comprovante da aplicação em Fundo de reserva;
- f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e
- g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

17.9. 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.

17.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.

17.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

17.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

17.13. 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.

17.14. 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.

17.15. 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):

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);

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

e) 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).

f) 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.

17.16. 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.

17.17. Fiscalização diária:

e) 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.

f) 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.

g) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a

jornada de trabalho.

17.18. 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.

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

17.19. 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.

16.19.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

17.20. 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.

17.21. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.30. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

17.32. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

17.34.3. 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.

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

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

17.37. 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.

17.38. 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.

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

18.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

18.3.1. 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.

18.3.1.1 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.

18.3.1.2. 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.

18.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

18.3.1.4. 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;

18.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório

Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

18.4.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.4.2. 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.

18.4.2.1. 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.

18.5. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

18.5.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

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

19 DO PAGAMENTO

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

19.1.1. 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.

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

19.3. 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.

19.3.1. 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.

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

19.4.1 o prazo de validade;

19.4.2. a data da emissão;

19.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

19.4.4. o período de prestação dos serviços;

19.4.5. o valor a pagar; e

19.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

19.6. 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:

19.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

19.9. 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.

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

19.21. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

19.23. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até

que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

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

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

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

19.26. 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.

19.26.1. 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.

19.26.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

19.26.3. 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.

19.27. 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.

19.28. 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%

20 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

20.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da

Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

- 20.2 A futura Contratada deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 20.2.1 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 20.3 A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.
- 20.4 O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 20.4.1 13º (décimo terceiro) salário;
- 20.4.2 Férias e um terço constitucional de férias;
- 20.4.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 20.4.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 20.4.5 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 20.5 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.
- 20.6 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.
- 20.7 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.
- 20.8 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 subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 20.8.1 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.

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

20.8.3 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.

20.9 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.

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:

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 10 (dez) 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.
- 21.11.1 Será considerada extinta a garantia:
- 21.11.2 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;
- 21.11.3 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.
- 21.12 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.
- 21.13 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.
- 21.14 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 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:
- 22.3 **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;
- 22.3.1 Multa de:
- 22.3.2 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze)

- dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 22.3.3 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 22.3.4 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 22.3.5 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- 22.3.6 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 22.4 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 22.5 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;
- 22.6 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.
- 22.7 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
- 22.8 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;
- 22.9 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.
- 22.10 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		

6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

22.13. 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.

22.14. 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.

22.14.1. 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.

22.15. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Universidade Federal do Piauí poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

22.16. 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.

22.17. 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.

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

22.19. 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.

22.20. 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 anexo I.

23.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no anexo I.

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. 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 do grupo 01: **R\$ 1.183.266,34**.

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

24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

24.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo, conforme quadro abaixo.

ITEM	CARGO	CBO	UNIDADE DE	QT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	-------	-----	------------	-----------	----------------	----------------	-------------

			FORNECIMENTO	(M ²)	MENSAL (M ²)	SEMESTRAL L (M ²)	SEMESTRAL
1	SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNO	5143-20	M ²	37139,00	R\$ 1,59	R\$ 9,54	R\$ 354.306,06
2	SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO	5143-20	M ²	13588,94	R\$ 4,41	R\$ 26,46	R\$ 359.563,35
3	SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO (20% INSALUBRIDADE) *	5143-20	M ²	4229,05	R\$ 13,21	R\$ 79,26	R\$ 335.194,50
4	SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO (40% INSALUBRIDADE) *	5143-20	M ²	780,90	R\$ 21,99	R\$ 131,94	R\$ 103.031,95
5	ENCARREGADO	4101-05	SERVIÇO	1	R\$ 5.195,08	R\$ 31.170,48	R\$ 31.170,48
VALOR TOTAL							R\$ 1.183.266,34

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

24.2. Tal valor foi obtido a partir de planilhas de formação de custos para cada posto de trabalho.

Floriano – PI, 31 de maio de 2023.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

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

ANEXO I – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E HABILITAÇÃO



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

ANEXO I – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E HABILITAÇÃO

1. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 1.1. **Encerrada a recebimento das propostas, no prazo estipulado pela Administração via e-mail**, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 1.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
 - 1.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
 - 1.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
 - 1.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado nos autos do processo.
- 1.3. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 1.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:
 - 1.4.1. contiver vícios insanáveis;
 - 1.4.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no Termo de Referência ou em seus anexos;
 - 1.4.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 1.4.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 1.4.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências no Termo de Referência ou em seus anexos, desde que insanável.
 - 1.4.6. Não responder por e-mail, no prazo estipulado pela Administração, a solicitações que sejam necessárias para o julgamento da proposta.
- 1.5. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços que:
 - 1.5.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos



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

insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

- 1.5.2. 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.
- 1.6. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a executabilidade da proposta.
- 1.7. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pela Administração, desde que não haja majoração do preço.
 - 1.7.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 1.7.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 1.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 1.9. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 1.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste anexo.

2. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 2.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam nos subitens a seguir e serão solicitados dos fornecedores por meio eletrônico.
- 2.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 - a) SICAF;
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);



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

- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- 2.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)
- 2.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora 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.
- 2.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 2.2.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 2.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação
- 2.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 2.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 2.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.
- 2.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 2.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Anexo I e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital (por e-mail), após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.
- 2.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 2.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006,



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

estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

2.7. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Anexo.

2.7.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

2.8. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

3. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

3.1 Habilitação jurídica:

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

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

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

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

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

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

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

3.2 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

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

3.2.2 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



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

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.

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

3.2.4 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;

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

3.2.6 prova de regularidade com a Fazenda *Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

3.2.7 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *municipais* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

3.3 Qualificação Econômico-Financeira:

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

3.3.7 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.

3.4 Qualificação Técnica



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

3.4.1 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.

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

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

3.4.4 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da INSEGES/MP n.05. De 2017.

3.4.5 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

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

ANEXO II – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

QUADRO RESUMO

GRUPO 01							
ITEM	CARGO	CBO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QT. TOTAL (M ²)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (M ²)	VALOR UNITÁRIO SEMESTRAL (M ²)	VALOR TOTAL SEMESTRAL
1	SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNO	5143-20	M ²	37139,00	R\$ 1,59	R\$ 9,54	R\$ 354.306,06
2	SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO	5143-20	M ²	13588,94	R\$ 4,41	R\$ 26,46	R\$ 359.563,35
3	SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO (20% INSALUBRIDADE) *	5143-20	M ²	4229,05	R\$ 13,21	R\$ 79,26	R\$ 335.194,50
4	SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO (40% INSALUBRIDADE) *	5143-20	M ²	780,90	R\$ 21,99	R\$ 131,94	R\$ 103.031,95
5	ENCARREGADO	4101-05	SERVIÇO	1	R\$ 5.195,08	R\$ 31.170,48	R\$ 31.170,48
VALOR TOTAL							R\$ 1.183.266,34

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

Categoria profissional: SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNA - 44 HORAS			
Nº do Processo		23111.015203/2023-77	
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município	FLORIANO-PI	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	PI000066/2023	
D	Nº de meses de execução contratual	6	
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)	
Limpeza e Conserv.	M²	14	
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	SERVENTE LIMPEZA EXTERNA	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.351,36	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º janeiro de 2023	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1351,36
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 1.351,36
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	112,57
B	Férias e Abono de Férias	12,10%	163,51
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	R\$ 276,08
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)		MÓDULO 1	R\$ 1.351,36
		SUBMÓDULO 2.1	R\$ 276,08
		TOTAL	R\$ 1.627,44
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	325,49
B	Salário Educação	2,50%	40,69
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	6,00%	97,65
D	SESC ou SESI	1,50%	24,41
E	SENAI - SENAC	1,00%	16,27
F	SEBRAE	0,60%	9,76
G	INCRA	0,20%	3,25
H	FGTS	8,00%	130,20
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		39,80%	R\$ 647,72
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	R\$ 3,00	50,92
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	412,05
C	Assistência Médica e Familiar	-	70,00
D	Seguro de vida	-	5,86
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			538,83
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensis e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		276,08
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		647,72
2.3	Benefícios Mensais e Diários		538,83
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 1.462,63
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)		MÓDULO 1	R\$ 1.351,36
		MÓDULO 2	R\$ 1.462,63
		TOTAL	R\$ 2.813,99
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
PROVISÃO PARA RESCISÃO		%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	11,82
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,84
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	54,59
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,77%	21,67
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	112,56
TOTAL DO MÓDULO 3		7,16%	R\$ 201,48
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$ 1.351,36
		MÓDULO 2	R\$ 1.462,63

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 3	R\$	201,48
		TOTAL	R\$	3.015,47
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%		28,04
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%		16,89
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%		0,90
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%		9,95
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%		2,11
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%		0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$	57,89
Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)	
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%		0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$	-
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)	
4.1	Ausências Legais			57,89
4.2	Intra jornada			0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$	57,89
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS				
5	INSUMOS DIVERSOS			VALOR (R\$)
A	Materiais	-		0,00
B	EPIs	-		49,88
C	Uniformes	-		45,66
D	Equipamentos / Ferramentas	-		10,50
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$	106,04
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$	1.351,36
		MÓDULO 2	R\$	1.462,63
		MÓDULO 3	R\$	201,48
		MÓDULO 4	R\$	57,89
		MÓDULO 5	R\$	106,04
		TOTAL	R\$	3.179,40
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%		158,97
B	Lucro	10,00%		333,84
C	TRIBUTOS			
C.1	PIS	1,65%		70,66
C.2	COFINS	7,6%		325,47
C.3	ISS	5%		214,12
TOTAL DO MÓDULO 6		29,25%	R\$	1.103,06
a)	Tributos % = To =		14,25%	
	100			
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =			3672,21
c)	Po / (1 - To) = P1 =			4282,46
	Valor dos Tributos = P1 - Po			610,25
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)	
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			1351,36
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			1462,63
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			201,48
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			57,89
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			106,04
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$	3.179,40
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			1103,06
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$	4.282,46

QUADRO RESUMO PARA INDICAÇÃO DO VALOR DO METRO QUADRADO					
ÁREA TOTAL (m ²)	PRODUTIVIDADE ADOTADA (m ²)	PREÇO MENSAL POR EMPREGADO	VALOR UNITÁRIO MENSAL (m ²)	VALOR UNITÁRIO SEMESTRAL (m ²)	VALOR TOTAL SEMESTRAL
37139,00	2.700	R\$ 4.282,46	R\$ 1,59	R\$ 9,54	R\$ 25.758,00

Categoria profissional: SERVENTE DE LIMPEZA INTERNA - 44 HORAS			
Nº do Processo		23111.015203/2023-77	
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município	FLORIANO-PI	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	PI000066/2023	
D	Nº de meses de execução contratual	6	
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)	
Limpeza e Conserv.	M²	12	
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	SERVENTE LIMPEZA INTERNA	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.351,36	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º janeiro de 2023	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1351,36
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 1.351,36
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	112,57
B	Férias e Abono de Férias	12,10%	163,51
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	R\$ 276,08
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)		MÓDULO 1	R\$ 1.351,36
		SUBMÓDULO 2.1	R\$ 276,08
		TOTAL	R\$ 1.627,44
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	325,49
B	Salário Educação	2,50%	40,69
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	6,00%	97,65
D	SESC ou SESI	1,50%	24,41
E	SENAI - SENAC	1,00%	16,27
F	SEBRAE	0,60%	9,76
G	INCRA	0,20%	3,25
H	FGTS	8,00%	130,20
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		39,80%	R\$ 647,72
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	R\$ 3,00	50,92
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	412,05
C	Assistência Médica e Familiar	-	70,00
D	Seguro de vida	-	5,86
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 538,83
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		276,08
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		647,72
2.3	Benefícios Mensais e Diários		538,83
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 1.462,63
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)		MÓDULO 1	R\$ 1.351,36
		MÓDULO 2	R\$ 1.462,63
		TOTAL	R\$ 2.813,99
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	11,82
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,84

C	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	54,59
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,77%	21,67
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	112,56
TOTAL DO MÓDULO 3		7,16%	R\$ 201,48
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$ 1.351,36
		MÓDULO 2	R\$ 1.462,63
		MÓDULO 3	R\$ 201,48
		TOTAL	R\$ 3.015,47
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	28,04
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	16,89
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	0,90
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	9,95
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	2,11
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$ 57,89
Submódulo 4.2 - Intraornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		57,89
4.2	Intraornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 57,89
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais	-	727,27
B	EPIs	-	66,48
C	Uniformes	-	54,57
D	Equipamentos / Ferramentas	-	4,84
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ 853,16
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$ 1.351,36
		MÓDULO 2	R\$ 1.462,63
		MÓDULO 3	R\$ 201,48
		MÓDULO 4	R\$ 57,89
		MÓDULO 5	R\$ 853,16
		TOTAL	R\$ 3.926,52
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	196,33
B	Lucro	10,00%	412,29
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	87,27
C.2	COFINS	7,6%	401,95
C.3	ISS	5%	264,44
TOTAL DO MÓDULO 6		29,25%	R\$ 1.362,28
a)	Tributos % = To =	14,25%	
	100		
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =		4535,14
c)	Po / (1 - To) = P1 =		5288,79
	Valor dos Tributos = P1 - Po		753,65
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1351,36
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		1462,63
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		201,48
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		57,89
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		853,16
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 3.926,52
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1362,28
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 5.288,80

QUADRO RESUMO PARA INDICAÇÃO DO VALOR DO METRO QUADRADO					
ÁREA TOTAL (m ²)	PRODUTIVIDADE ADOTADA (m ²)	PREÇO MENSAL POR EMPREGADO	VALOR UNITÁRIO MENSAL (m ²)	VALOR UNITÁRIO SEMESTRAL (m ²)	VALOR TOTAL SEMESTRAL
13588,94	1.200	R\$ 5.288,80	R\$ 4,41	R\$ 26,46	R\$ 359.563,35

Categoria profissional: SERVENTE DE LIMPEZA INTERNA - 44 HORAS (20% INSALUBRIDADE)			
Nº do Processo		23111.015203/2023-77	
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município		FLORIANO-PI
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		PI000066/2023
D	Nº de meses de execução contratual		6
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)	
Limpeza e Conserv.	M²	10	
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		SERVENTE LIMPEZA INTERNA
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		5143-20
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 1.351,36
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		1º janeiro de 2023
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%
A	Salário Base		1351,36
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		264,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 1.615,36
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	134,56
B	Férias e Abono de Férias	12,10%	195,46
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	R\$ 330,02
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)		MÓDULO 1	R\$ 1.615,36
		SUBMÓDULO 2.1	R\$ 330,02
		TOTAL	R\$ 1.945,38
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	389,08
B	Salário Educação	2,50%	48,63
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	6,00%	116,72
D	SESC ou SESI	1,50%	29,18
E	SENAI - SENAC	1,00%	19,45
F	SEBRAE	0,60%	11,67
G	INCRA	0,20%	3,89
H	FGTS	8,00%	155,63
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		39,80%	R\$ 774,25
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	R\$ 3,00	50,92
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	412,05
C	Assistência Médica e Familiar	-	70,00
D	Seguro de vida	-	5,86
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 538,83
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)	
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	330,02	
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	774,25	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	538,83	
TOTAL DO MÓDULO 2		R\$	1.643,10
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)		MÓDULO 1	R\$ 1.615,36
		MÓDULO 2	R\$ 1.643,10

		TOTAL	R\$	3.258,46
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	13,69	
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,98	
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	63,21	
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,77%	25,09	
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	130,34	
TOTAL DO MÓDULO 3		7,16%	R\$	233,31
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$	1.615,36
		MÓDULO 2	R\$	1.643,10
		MÓDULO 3	R\$	233,31
		TOTAL	R\$	3.491,77
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	32,47	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	19,55	
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	1,05	
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	11,52	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	2,44	
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00	
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$	67,03
Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)	
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00	
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$	-
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)	
4.1	Ausências Legais		67,03	
4.2	Intra jornada		0,00	
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$	67,03
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS				
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)	
A	Materiais	-	727,27	
B	EPIs	-	66,48	
C	Uniformes	-	54,57	
D	Equipamentos / Ferramentas	-	4,84	
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$	853,16
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$	1.615,36
		MÓDULO 2	R\$	1.643,10
		MÓDULO 3	R\$	233,31
		MÓDULO 4	R\$	67,03
		MÓDULO 5	R\$	853,16
		TOTAL	R\$	4.411,96
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)	
A	Custos Indiretos	5,00%	220,60	
B	Lucro	10,00%	463,26	
C	TRIBUTOS			
C.1	PIS	1,65%	98,05	
C.2	COFINS	7,6%	451,64	
C.3	ISS	5%	297,13	
TOTAL DO MÓDULO 6		29,25%	R\$	1.530,68
a)	Tributos % = To =			14,25%
	100			
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =			5095,82
c)	Po / (1 - To) = P1 =			5942,65
	Valor dos Tributos = P1 - Po			846,83

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1615,36
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	1643,10
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	233,31
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	67,03
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	853,16
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 4.411,96
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	1530,68
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 5.942,64

* Adicional de Insalubridade incidente sobre o salário mínimo

QUADRO RESUMO PARA INDICAÇÃO DO VALOR DO METRO QUADRADO					
ÁREA TOTAL (m ²)	PRODUTIVIDADE ADOTADA (m ²)	PREÇO MENSAL POR EMPREGADO	VALOR UNITÁRIO MENSAL (m ²)	VALOR UNITÁRIO SEMESTRAL (m ²)	VALOR TOTAL SEMESTRAL
4229,05	450	R\$ 5.942,64	R\$ 13,21	R\$ 79,26	R\$ 335.194,50

Categoria profissional: SERVENTE DE LIMPEZA INTERNA - 44 HORAS (40% INSALUBRIDADE)			
Nº do Processo		23111.015203/2023-77	
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município	FLORIANO-PI	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	PI000066/2023	
D	Nº de meses de execução contratual	6	
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)	
Limpeza e Conserv.	M²	3	
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	SERVENTE LIMPEZA INTERNA	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.351,36	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º janeiro de 2023	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1351,36
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		528,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 1.879,36
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	156,55
B	Férias e Abono de Férias	12,10%	227,40
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	R\$ 383,95
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)		MÓDULO 1	R\$ 1.879,36
		SUBMÓDULO 2.1	R\$ 383,95
		TOTAL	R\$ 2.263,31
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	452,66
B	Salário Educação	2,50%	56,58
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	6,00%	135,80
D	SESC ou SESI	1,50%	33,95
E	SENAI - SENAC	1,00%	22,63
F	SEBRAE	0,60%	13,58
G	INCRA	0,20%	4,53
H	FGTS	8,00%	181,06
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		39,80%	R\$ 900,79
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	R\$ 3,00	50,92
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	412,05
C	Assistência Médica e Familiar	-	70,00
D	Seguro de vida	-	5,86
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 538,83
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		383,95
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		900,79
2.3	Benefícios Mensais e Diários		538,83
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 1.823,57
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)		MÓDULO 1	R\$ 1.879,36
		MÓDULO 2	R\$ 1.823,57
		TOTAL	R\$ 3.702,93

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	15,55
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	1,11
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	71,84
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,77%	28,51
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	148,12
TOTAL DO MÓDULO 3		7,16%	R\$ 265,13
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$ 1.879,36
		MÓDULO 2	R\$ 1.823,57
		MÓDULO 3	R\$ 265,13
		TOTAL	R\$ 3.968,06
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	36,90
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	22,22
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	1,19
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	13,09
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	2,78
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$ 76,18
Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		76,18
4.2	Intra jornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 76,18
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais	-	727,27
B	EPIs	-	66,48
C	Uniformes	-	54,57
D	Equipamentos / Ferramentas	-	4,84
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ 853,16
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$ 1.879,36
		MÓDULO 2	R\$ 1.823,57
		MÓDULO 3	R\$ 265,13
		MÓDULO 4	R\$ 76,18
		MÓDULO 5	R\$ 853,16
		TOTAL	R\$ 4.897,40
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	244,87
B	Lucro	10,00%	514,23
TRIBUTOS			
C.1	PIS	1,65%	108,84
C.2	COFINS	7,6%	501,33
C.3	ISS	5%	329,83
TOTAL DO MÓDULO 6		29,25%	R\$ 1.699,10
a)	Tributos % = To =	14,25%	
	100		
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =		5656,50
c)	Po / (1 - To) = P1 =		6596,50
	Valor dos Tributos = P1 - Po		940,00
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			

Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1879,36
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS	1823,57
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	265,13
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	76,18
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	853,16
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 4.897,40
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	1699,10
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 6.596,50

*** Adicional de Insalubridade incidente sobre o salário mínimo**

QUADRO RESUMO PARA INDICAÇÃO DO VALOR DO METRO QUADRADO					
ÁREA TOTAL (m²)	PRODUTIVIDADE ADOTADA (m²)	PREÇO MENSAL POR EMPREGADO	VALOR UNITÁRIO MENSAL (m²)	VALOR UNITÁRIO SEMESTRAL (m²)	VALOR TOTAL SEMESTRAL
780,90	300	R\$ 6.596,50	R\$ 21,99	R\$ 131,94	R\$ 103.031,95

Categoria profissional: ENCARREGADO DE TURMA DE LIMPEZA - 44 HORAS			
Nº do Processo		23111.015203/2023-77	
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município	FLORIANO-PI	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	PI000066/2023	
D	Nº de meses de execução contratual	6	
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)	
Limpeza e Conserv.	M ²	1	
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	ENCARREGADO DE TURMA DE LIMPEZA	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4101-05	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.756,74	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º janeiro de 2023	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1756,74
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 1.756,74
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	146,34
B	Férias e Abono de Férias	12,10%	212,57
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	R\$ 358,91
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)		MÓDULO 1	R\$ 1.756,74
		SUBMÓDULO 2.1	R\$ 358,91
		TOTAL	R\$ 2.115,65
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	423,13
B	Salário Educação	2,50%	52,89
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	6,00%	126,94
D	SESC ou Sesi	1,50%	31,73
E	SENAI - SENAC	1,00%	21,16
F	SEBRAE	0,60%	12,69
G	INCRA	0,20%	4,23
H	FGTS	8,00%	169,25
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		39,80%	R\$ 842,02
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	R\$ 3,00	26,60
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	412,05
C	Assistência Médica e Familiar	-	70,00
D	Seguro de vida	-	7,61
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 516,26
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		358,91
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		842,02
2.3	Benefícios Mensais e Diários		516,26
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 1.717,19
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)		MÓDULO 1	R\$ 1.756,74
		MÓDULO 2	R\$ 1.717,19
		TOTAL	R\$ 3.473,93
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	14,59
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	1,04
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	67,39

D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,77%	26,75
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	138,96
TOTAL DO MÓDULO 3		7,16%	R\$ 248,73
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$ 1.756,74
		MÓDULO 2	R\$ 1.717,19
		MÓDULO 3	R\$ 248,73
		TOTAL	R\$ 3.722,66
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	34,62
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	20,85
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	1,12
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	12,28
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	2,61
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$ 71,48
Submódulo 4.2 - Intra jornada			
A		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)	
4.1	Ausências Legais		71,48
4.2	Intra jornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4		R\$	71,48
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais	-	0,00
B	EPIs	-	0,00
C	Uniformes	-	62,81
D	Equipamentos / Ferramentas	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ 62,81
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$ 1.756,74
		MÓDULO 2	R\$ 1.717,19
		MÓDULO 3	R\$ 248,73
		MÓDULO 4	R\$ 71,48
		MÓDULO 5	R\$ 62,81
		TOTAL	R\$ 3.856,95
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	192,85
B	Lucro	10,00%	404,98
C TRIBUTOS			
C.1	PIS	1,65%	85,72
C.2	COFINS	7,6%	394,83
C.3	ISS	5%	259,75
TOTAL DO MÓDULO 6		29,25%	R\$ 1.338,13
a)	Tributos % = To =	14,25%	
	100		
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =		4454,78
c)	Po / (1 - To) = P1 =		5195,08
	Valor dos Tributos = P1 - Po		740,30
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)	
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1756,74
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS		1717,19
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		248,73
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		71,48
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		62,81
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$	3.856,95
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1338,13
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		R\$	5.195,08

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

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Água sanitária, composição química hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, teor cloro ativo varia de 2 a 2,50%, classe corrosivo classe 8, número risco 85, risco saúde 3, corrosividade 1, peso molecular cloro 74,50, densidade de 1,20 a 1 g/l, cor amarela esverdeada bastante fraca, aplicação lavagem e alvejante de roupas, banheiras, pias, tipo comum. Embalagem de 1l	Caixa c/12 Unidades	12	R\$ 18,74	R\$ 224,88
02	Álcool etílico limpeza de ambientes, tipo etílico hidratado (líquido), aplicação limpeza, Concentração 70%. Embalagem de 1 L	Caixa c/12 Unidades	6	R\$ 85,63	R\$ 513,78
03	Solução ácida para limpeza, embalagem de 1 litro	Unidade	24	R\$ 11,27	R\$ 270,48
04	Cera, tipo líquida, cor incolor leitoso, composição a base de água, carnaúba e resinas metalizadas, características adicionais antiderrapante, impermeabilizante, aplicação limpeza de pisos. Galão com 5 litros	Unidade	30	R\$ 31,65	R\$ 949,50
05	Desodorizador, apresentação aerosol, aplicação aromatizador ambiental, características adicionais Ação neutralizante. Embalagem de 360 ml	Unidade	50	R\$ 13,45	R\$ 672,50
06	Desinfetante, composição à base de quaternário de amônio, forma física solução aquosa concentrada, característica adicional com aroma, embalagem de 1 litro	Unidade	200	R\$ 13,34	R\$ 2.668,00
07	Desodorizador sanitário, composição paradicloro benzeno, essência e corante, peso líquido 35g, aspecto físico tablete sólido, características adicionais suporte plástico para vaso sanitário.	Unidade	100	R\$ 2,43	R\$ 243,00
08	Azulim. Embalagem de 1 litro	Caixa c/12 Unidades	4	R\$ 88,56	R\$ 354,24
09	Flanela tamanho 40 x 60 cm (no mínimo). Podendo variar em até 5% para mais ou para menos	Unidade	60	R\$ 2,50	R\$ 150,00
10	Lustra móveis. Embalagem de 200 ml	Unidade	10	R\$ 7,65	R\$ 76,50
11	Pano de chão alvejado – tamanho aprox. De 60 x 40cm - com resistência aproximada de 24 (vinte e quatro) batidas	Unidade	60	R\$ 6,17	R\$ 370,20

12	Palha de aço fina	Fardo c/ 14 unidades	4	R\$ 27,75	R\$ 111,00
13	Veneno para matar insetos. Embalagem de 300 ml / 196 g	Unidade	10	R\$ 7,60	R\$ 76,00
14	Papel toalha picotado, com 1250 folhas tamanho 23 x 21 cm	Pacote c/ 1250 folhas	200	R\$ 15,37	R\$ 3.074,00
15	Papel higiênico, material celulose virgem, comprimento 30 m, largura 10 cm, tipo picotado, quantidade Folha dupla, cor branca, características adicionais extra macio e sem perfume. Fardo com 64 unidades	Fardo c/ 64 pacotes c/ 4 rolos	30	R\$ 72,92	R\$ 2.187,60
16	Papel higiênico extra macio e absorvente, comprimento: 300m (cada rolo). Embalagem: 12 unidade.	Fardo c/ 12 unidades	2	R\$ 212,90	R\$ 425,80
17	Sabonete líquido, aspecto físico líquido Cremoso perolado, aplicação assepsia das mãos, características Adicionais ph neutro, densidade 0,9 a 1,05 g/m3, composição agentes emolientes e hidratantes, compostos de sais.	Frasco c/ 5 litros	5	R\$ 19,75	R\$ 98,75
18	Sabão em pó granulado. Embalagem de 500g	Pacote	60	R\$ 5,11	R\$ 306,60
19	Sabão em barra, glicerinado, pacote com 1 kg Divididos em 5 barras de 200 gr.	Pacote c/ 5 barras	4	R\$ 14,58	R\$ 58,32
20	Mangueira para jardim ¾" x 2,00mm peça com 30 metros.	Unidade	1	R\$ 92,40	R\$ 92,40
21	Mangueira para jardim ½" x 2,00mm peça com 30 metros.	Unidade	1	R\$ 92,40	R\$ 92,40
22	Saco plástico para lixo de 15 litros	Fardo com 100 unidades	5	R\$ 11,67	R\$ 58,35
23	Saco plástico para lixo de 30 litros	Fardo com 100 unidades	30	R\$ 16,93	R\$ 507,90
24	Saco plástico para lixo 50 litros	Fardo com 100 unidades	15	R\$ 18,25	R\$ 273,75
25	Saco Plástico pra lixo 100 litros	Fardo com 100 unidades	30	R\$ 49,28	R\$ 1.478,40
26	Álcool em gel, embalagem contendo 550ml, caixa	Caixa c/12 Unidades	4	R\$ 74,88	R\$ 299,52
27	Esponja dupla face para limpeza	Caixa com 60 unidades	2	R\$ 33,63	R\$ 67,26

28	Adaptador de mangueiras ¾'	Unidade	12	R\$ 5,14	R\$ 61,68
29	Detergente líquido neutro, embalagem de 500 ml	Caixa com 24 unidades	6	R\$ 41,00	R\$ 246,00
30	Desentupidor vaso sanitário: haste de plástico 40cm e base de borracha	Unidade	4	R\$ 9,59	R\$ 38,36
31	Pá pequena material plástico com cabo de 80cm para lixo	Unidade	24	R\$ 7,15	R\$ 171,60
32	Rodo com cabo de 40 cm	Unidade	12	R\$ 18,51	R\$ 222,12
33	Balde plástico cap. 30 litros com tampa	Unidade	10	R\$ 27,38	R\$ 273,80
34	Balde plástico cap. 10 litros	Unidade	15	R\$ 11,85	R\$ 177,75
35	Vassoura de palha	Unidade	6	R\$ 7,14	R\$ 42,84
36	Vassoura de nylon, p/uso em vaso sanitário, c/cabo de material Plástico, impermeável, passível de desinfecção	Unidade	12	R\$ 9,54	R\$ 114,48
37	Escovinha de nylon	Unidade	12	R\$ 7,16	R\$ 85,92
38	Lixeira plástica de 10 litros	Unidade	10	R\$ 8,33	R\$ 83,30
39	Vassoura, material com cerdas de pelo sintético, material cabo madeira, Comprimento cepa 30 cm, características adicionais com cabo, aplicação Limpeza em geral	Unidade	36	R\$ 19,94	R\$ 717,84
40	Vassoura com cerdas de piaçava, cabo de madeira, para limpeza em geral	Unidade	12	R\$ 12,80	R\$ 153,60
41	Luva de látex tamanho P	Par	10	R\$ 2,69	R\$ 26,90
42	Luva de látex tamanho M	Par	10	R\$ 3,17	R\$ 31,70
43	Luva de látex tamanho G	Par	10	R\$ 3,28	R\$ 32,80
VALOR TOTAL					R\$ 18.181,82
EMPREGADOS					25
VALOR MENSAL POR EMPREGADO					R\$ 727,27

TABELA 2 - FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA (ENTREGA SEMESTRAL)

SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO								
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VIDA ÚTIL (MESES)	VALOR DEPRECIÁVEL (80%)	DEPRECIÇÃO MENSAL
01	Aspirador de pó	UNIDADE	2	R\$ 506,94	R\$ 1.013,88	60	R\$ 811,10	R\$ 13,52
02	Enceradeira	UNIDADE	2	R\$ 1.913,62	R\$ 3.827,24	60	R\$ 3.061,79	R\$ 51,03
03	Disco branco para enceradeira	UNIDADE	3	R\$ 24,78	R\$ 74,34	60	R\$ 59,47	R\$ 0,99
04	Disco verde para enceradeira	UNIDADE	3	R\$ 27,59	R\$ 82,77	60	R\$ 66,22	R\$ 1,10
05	Container plástico 200 litros com rodas (carrinho)	UNIDADE	4	R\$ 479,41	R\$ 1.917,64	60	R\$ 1.534,11	R\$ 25,57
06	Dispenser para papel toalha	UNIDADE	6	R\$ 41,99	R\$ 251,94	60	R\$ 201,55	R\$ 3,36
07	Porta sabonete líquido	UNIDADE	4	R\$ 28,76	R\$ 115,04	60	R\$ 92,03	R\$ 1,53
08	Escada de alumínio com 08 degraus	UNIDADE	2	R\$ 308,69	R\$ 617,38	60	R\$ 493,90	R\$ 8,23
09	Escada de alumínio com 12 degraus	UNIDADE	2	R\$ 590,26	R\$ 1.180,52	60	R\$ 944,42	R\$ 15,74
TOTAL					R\$ 9.080,75			R\$ 121,07
EMPREGADOS								25
VALOR MENSAL POR EMPREGADO								R\$ 4,84

SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNO								
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VIDA ÚTIL (MESES)	VALOR DEPRECIÁVEL (80%)	DEPRECIÇÃO MENSAL
10	Cortador de grama, voltagem 220v, tipo elétrico, potência mínima de 1.000w, coletor com capacidade mínima de 23 litros.	UNIDADE	2	R\$ 687,15	R\$ 1.374,30	60	R\$ 1.099,44	R\$ 18,32
11	Roçadeira manual, 40,2 cilindradas, gasolina, potência do motor de 2,2 hp, tipo de empunhadura guidões ajustáveis, tipo cortador fio náilon e/ou lâmina aço.	UNIDADE	2	R\$ 880,87	R\$ 1.761,74	60	R\$ 1.409,39	R\$ 23,49
12	Motosserra	UNIDADE	1	R\$ 815,51	R\$ 815,51	60	R\$ 652,41	R\$ 10,87

13	Extensão monofásica 2,5mm com 45m de extensão	UNIDADE	5	R\$ 259,23	R\$ 1.296,15	60	R\$ 1.036,92	R\$ 17,28
14	Carrinho de mão	UNIDADE	4	R\$ 146,69	R\$ 586,76	60	R\$ 469,41	R\$ 7,82
15	Chibanca	UNIDADE	5	R\$ 89,22	R\$ 446,10	60	R\$ 356,88	R\$ 5,95
16	Picareta	UNIDADE	5	R\$ 93,79	R\$ 468,95	60	R\$ 375,16	R\$ 6,25
17	Regador	UNIDADE	5	R\$ 24,88	R\$ 124,40	60	R\$ 99,52	R\$ 1,66
18	Forcado reto em aço-carbono, 4 dentes.	UNIDADE	10	R\$ 41,41	R\$ 414,10	60	R\$ 331,28	R\$ 5,52
19	Forcado curvo em aço-carbono, 4 dentes.	UNIDADE	10	R\$ 40,78	R\$ 407,80	60	R\$ 326,24	R\$ 5,44
20	Forcado reto em aço-carbono, 10 dentes.	UNIDADE	10	R\$ 128,82	R\$ 1.288,20	60	R\$ 1.030,56	R\$ 17,18
21	Pá ajuntadeira quadrada em aço SAE 1045, diâmetro	UNIDADE	10	R\$ 44,97	R\$ 449,70	60	R\$ 359,76	R\$ 6,00
22	Enxada Norte estreita em aço SAE 1045, diâmetro	UNIDADE	10	R\$ 56,58	R\$ 565,80	60	R\$ 452,64	R\$ 7,54
23	Vassourão gari reforçado, cerdas de PET 0,8 mm,	UNIDADE	10	R\$ 36,97	R\$ 369,70	60	R\$ 295,76	R\$ 4,93
24	Facão para mato em aço-carbono 18" com fio liso	UNIDADE	10	R\$ 32,98	R\$ 329,80	60	R\$ 263,84	R\$ 4,40
25	Facão corte de cana em aço-carbono 12", cabo em	UNIDADE	10	R\$ 32,73	R\$ 327,30	60	R\$ 261,84	R\$ 4,36
TOTAL					R\$ 11.026,31			R\$ 147,01
EMPREGADOS								14
VALOR MENSAL POR EMPREGADO								R\$ 10,50

TABELA 3 - QUANTITATIVOS MÍNIMOS DE EPI'S SEMESTRAL – SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Chapéu com proteção solar para rosto, nuca e orelhas.	UNIDADE	2	R\$ 28,73	R\$ 57,46
02	Protetor Auditivo de inserção em silicone. Atenuação mínima de 15dB	UNIDADE	6	R\$ 1,91	R\$ 11,46
03	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, anti-risco e incolor. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento.)	UNIDADE	2	R\$ 6,63	R\$ 13,26
04	Avental de segurança impermeável de PVC com forro em tecido de poliéster com alça no pescoço e tiras de regulagem na cintura.	UNIDADE	2	R\$ 12,25	R\$ 24,50
05	Respirador descartável PFF2 com válvula/mascara de proteção	UNIDADE	2	R\$ 2,62	R\$ 5,24
06	Bota de segurança cano longo preta, tipo impermeável, confeccionada em PVC injetado em uma peça só/Botina de borracha.	PAR	2	R\$ 46,31	R\$ 92,62
07	Luva em borracha nitrílica com palma corrugada e suporte têxtil.	PAR	4	R\$ 8,16	R\$ 32,64
08	Perneira confeccionada em raspa, com fechamento em velcro ou fivela.	PAR	2	R\$ 31,06	R\$ 62,12
TOTAL SEMESTRAL					R\$ 299,30
TOTAL MENSAL					R\$ 49,88

TABELA 4 - QUANTITATIVOS MÍNIMOS DE EPI'S SEMESTRAL – SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Bota de segurança cano longo preta, tipo impermeável, confeccionada em PVC injetado em uma peça só/Botina de couro	PAR	2	R\$ 67,93	R\$ 135,86
02	Luva em borracha nitrílica com palma corrugada e suporte têxtil.	PAR	24	R\$ 8,16	R\$ 195,84
03	Máscara de proteção	PAR	24	R\$ 2,80	R\$ 67,20
TOTAL SEMESTRAL					R\$ 398,90
TOTAL MENSAL					R\$ 66,48

TABELA COM QUANTITATIVO DE UNIFORMES - SEMESTRAL

SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QT. ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Calça comprida em tecido brim, com bolsos tipo sacola 32 cm nas laterais	UNIDADE	2	R\$ 57,69	R\$ 115,38
2	Camiseta malha fria pv, manga longa com punho, gola V com emblema da empresa	UNIDADE	2	R\$ 22,99	R\$ 45,98
3	Boné confeccionado em tecido de brim, com abas laterais, ou capacete, com logomarca da empresa	UNIDADE	1	R\$ 14,29	R\$ 14,29
4	Meia de algodão preta	PAR	2	R\$ 8,61	R\$ 17,22
5	Bota de segurança cano longo preta, tipo impermeável, confeccionada em PVC injetado em uma peça só/Botina de couro	PAR	1	R\$ 67,93	R\$ 67,93
6	Luva de proteção de borracha, tamanho M	PAR	2	R\$ 6,58	R\$ 13,16
VALOR SEMESTRAL					R\$ 273,96
VALOR MENSAL					R\$ 45,66

SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO					
ITEM	DESCRIÇÃO		QT. ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Calça comprida em tecido brim, com bolsos tipo sacola 32 cm nas laterais	UNIDADE	2	R\$ 57,69	R\$ 115,38
2	Camiseta malha fina PV, com gola esporte, em gabardine com emblema da empresa pintado	UNIDADE	2	R\$ 22,99	R\$ 45,98
3	Meia em algodão tipo soquete	PAR	2	R\$ 8,52	R\$ 17,04
4	Botina de couro ou borracha/botas	PAR	2	R\$ 67,93	R\$ 135,86
5	Luva de proteção de borracha, tamanho M	PAR	2	R\$ 6,58	R\$ 13,16
VALOR SEMESTRAL					R\$ 327,42
VALOR MENSAL					R\$ 54,57

ENCARREGADO					
ITEM	DESCRIÇÃO		QT. ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Calça	UNIDADE	2	R\$ 57,69	R\$ 115,38
2	Camisa Social	UNIDADE	2	R\$ 48,35	R\$ 96,70
3	Par de sapatos	PAR	1	R\$ 74,18	R\$ 74,18
4	Par de meias 3/4	PAR	2	R\$ 7,14	R\$ 14,28
5	Jaqueta	PAR	1	R\$ 76,30	R\$ 76,30
VALOR SEMESTRAL					R\$ 376,84
VALOR MENSAL					R\$ 62,81



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

APÊNDICE DO ANEXO II - MEMÓRIA DE CÁLCULO

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

OBSERVAÇÕES:

1. O MODELO DE PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS deverá ser **preenchido individualmente para cada profissional** envolvido na prestação dos serviços. Assim, deverão ser apresentadas, pela licitante, **planilhas específicas**.
2. Solicitamos que as planilhas sejam enviadas em forma de proposta de preços, no formato pdf, com local, data e assinatura, e além disso solicitamos que seja enviada **planilha em formato XLS** juntamente com a respectiva **memória de cálculo demonstrando as fórmulas utilizadas na planilha**.
 - a) As colunas que utilizam percentuais e as colunas com valores em reais **devem ser arredondadas para DUAS CASAS DECIMAIS**. Sendo assim, deve ser utilizada a **fórmula “=ARRED(Número;Num_dígitos)”** para definição dos valores da planilha.
 - b) O modelo de planilha preenchido para definir o valor estimado da contratação foi disponibilizado juntamente com o instrumento convocatório. Ele pode ser utilizado como base para a planilha da empresa.
 - c) Devem ser utilizadas para cada módulo as **bases de cálculo** citadas na planilha de custos e formação de preços modelo e na memória de cálculo.
3. O piso salarial (salário-base) e demais benefícios/vantagens dos profissionais colocados à disposição da CONTRATANTE, para a prestação dos serviços objeto do Termo de Referência, deverão ser fixados observando-se as disposições da **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO nº PI000066/2023, processo: 13168.100662/2023-12**.
4. As propostas **deverão** conter **indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas** que **regem cada categoria profissional** que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.
5. Devido a utilização de conta-depósito vinculada para a presente licitação, foi definido o **percentual de 12,10% no Submódulo 2.1, alínea B, tendo como base o que consta no Anexo XII da Instrução Normativa nº 05/2017 do Ministério do Planejamento Desenvolvimento e Gestão**. Verifica-se tal percentual na tabela com a nomenclatura “reserva mensal para o pagamento de encargos trabalhistas percentuais incidentes sobre a remuneração”. Esse percentual é necessário para utilização da conta-depósito vinculada no Portal de Compras do Governo Federal. Dessa forma, ele não pode ser alterado no preenchimento da planilha.
6. A previsão do valor de vale transporte é uma estimativa considerando a quantidade máxima de dias úteis no mês (22 dias úteis). Para efeitos de contratação esse quantitativo será alterado conforme os meses do período do contrato.
7. Seguindo a **Orientação Normativa nº 29 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, foram unidos os itens de Multa do FGTS Social sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado e utilizado o percentual 4% seguindo o que foi definido pela SEGES** na orientação já citada. Informamos que o preenchimento da planilha pelas empresas participantes deve seguir o percentual de 4% e a descrição conforme a planilha modelo. Segue link para consulta da referida orientação normativa: [29. Ferramentas para o tratamento de risco e os custos renováveis na Conta-Depósito Vinculada – Planilha de Custo e Formação de Preços — Portal de Compras do Governo Federal \(www.gov.br\)](#).



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

8. O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados, no valor referente ao itinerário de cada funcionário, observadas as disposições inseridas **nas Convenções Coletivas de Trabalho** da categoria.
9. **Na hipótese em que a lei, o normativo ou as Convenções Coletivas de Trabalho indicadas neste Termo de Referência forem silentes a respeito de benefícios concedidos, ou mesmo nos casos em que inexistir lei ou norma específica, e havendo inserção na proposta, a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios que serviram de base para a definição desses valores em sua planilha.**
- a) A não apresentação dos documentos comprobatórios citados **resultará na desclassificação da proposta.**
10. **Deverão ser observados**, quando do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, **os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis**, em especial aqueles estabelecidos na **legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais** (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).
- a) Na formulação de sua proposta, **a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida**, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (**Acórdão TCU- Plenário n.º 2.647/2009**), se for o caso.
- b) As empresas deverão observar as disposições do **Decreto nº 6.957/2009** e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o **Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ**, definido pelo Ministério da Previdência Social.
- c) A licitante deve preencher o item **“Riscos Ambientais do Trabalho - RAT”** da planilha de custos e formação de preços **considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP e FAP WEB atualizados.**
11. 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.**
12. A licitante, quando do preenchimento das planilhas, deverá observar as **demais orientações/determinações** descritas no **Termo de Referência, sob pena de desclassificação.**

Informações complementares:

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



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

			(R\$ 1.320,00)	da Convenção Coletiva de Trabalho PI000066/2023
D	Adicional Noturno		(Salário base + insalubridade)/220x0,2x8x15	Cláusulas 22ª da Convenção Coletiva de Trabalho PI000066/2023
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		(salário base+insalubridade)/220x1,5)x15	Cláusulas 22ª da Convenção Coletiva de Trabalho PI000066/2023

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

BASE DE CÁLCULO= MÓDULO 1

2.1	Descrição	(%)	Memória de Cálculo	Fundamento
A	13º (décimo terceiro) salário	8,33%	$(1/12) \times 100 = 8,3333...%$ Arredondando p/ duas casas decimais: 8,33%	Art. 7º, VIII, Constituição Federal/1988.
B	Férias e Abono de Férias	12,10%	(Ver item 5 da memória de cálculo)	Anexo XII - IN nº 05/2017 - MPDG

Submódulo 2.2: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições

BASE DE CÁLCULO= MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1

2.2	Descrição	%	Memória de Cálculo	Fundamento
A	INSS	20,00%		ANEXO VII-D da Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG
B	Salário educação	2,50%		ANEXO VII-D da Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho) – FAP X RAT	6,00%	Consta o percentual máximo, porém deve ser ajustado conforme GFIP e FAPWEB atualizados da empresa.	Decreto 3.048/99 (e suas alterações) e Art. 43, Inciso II da Instrução Normativa nº 2110/22 - Receita Federal do Brasil
D	SESC OU SESI	1,50%		ANEXO VII-D da Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG
E	SENAI ou SENAC	1,00%		ANEXO VII-D da Instrução Normativa nº



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

				05/2017 - MPDG
F	SEBRAE	0,60%		ANEXO VII-D da Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG
G	INCRA	0,20%		ANEXO VII-D da Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG
H	FGTS	8,00%		ANEXO VII-D da Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG

Submódulo 2.3: Benefícios mensais e diários

2.3	Descrição	(%)	Memória de Cálculo	Fundamento
A	Transporte	-	(R\$ 3,00*2*22 dias úteis) – 6%* Vencimento Básico (Ver item 6 da memória de cálculo)	Tarifa do transporte coletivo do município de Floriano-PI - Cláusulas 10ª a 12ª da Convenção Coletiva de Trabalho PI000066/2023
B	Auxílio-Refeição / Alimentação	-	R\$ 412,05	Cláusula 9ª da Convenção Coletiva de Trabalho PI000066/2023
C	Assistência médica e familiar	-	R\$ 70,00	Consulta de mercado - Cláusula 13ª da Convenção Coletiva de Trabalho PI000066/2023
D	Seguro de Vida	-	(Salário base do cargo*26)* 0,002/12	Cláusula 14ª Convenção Coletiva de Trabalho PI000066/2023

Módulo 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

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

3	Descrição	(%)	Memória de Cálculo	Fundamento
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	$[(1/12) \times 0,05] = 0,4166...%$ Arredondando p/ duas casas decimais: 0,42%	Art. 487 da CLT
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	Aviso prévio indenizado x 8% = 0,0333%	Lei 8.036/90 e Lei 13.932/19



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

			Arredondando p/ duas casas decimais: 0,03%	
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	$((7/30/12)*100\%) = 1,9444\dots\%$ Arredondando p/ duas casas decimais: 1,94%	Art. 488 da CLT
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,77%	Percentual do Aviso Prévio Trabalhado (1,94%) x Percentual total do Submódulo 2.2 (39,80%) = 0,77212% Arredondando p/ duas casas decimais: 0,77%	
E	Multa do FGTS Social sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	4%	Percentual definido conforme Orientação Normativa da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão para utilização da conta vinculada. (Ver item 7 da memória de cálculo)	Orientação Normativa 29 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, conforme item inserido acima nesta memória de cálculo.

Módulo 4.1: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)

4	Descrição	(%)	Memória de Cálculo	Fundamento
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	$[(1+1/3)/12]/12=0,9259\dots\%$ Arredondando p/ duas casas decimais: 0,93%	Capítulo IV, Seção I da CLT
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	$((2/30)/12)= 0,5556\dots\%$ Arredondando p/ duas casas decimais: 0,56%	Art. 473 da CLT
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	$\{(5/30)/12 \times 2\} = 0,02778\dots\%$ Arredondando p/ duas casas decimais: 0,03%	Art. 7º, Inciso XIX da Constituição Federal
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	$((15/30)/12 \times 8\%) = 0,0325\%$ Arredondando p/ duas casas decimais: 0,33%	Art. 131, inciso III da CLT e Art. 60, § 3º da Lei 8.213/91
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	$\{[(1+1/3)/12 \times (4/12)] \times 2\} = 0,07407\%$ Arredondando p/ duas casas decimais: 0,07%	Art. 7º, XVIII da da Constituição Federal, Art. 392 da CLT, Lei 11.770/2008 e Lei 8.213/91, art. 71-A (com redação dada pela Lei 12.873/13)



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

Lucro(L) e Custos indiretos(CI)

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

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

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

Tributação

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

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

Cálculo:

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

Alíquota do imposto

Onde: M1: Total do módulo 1

M2: Total do módulo 2

M3: Total do módulo 3

M4: Total do módulo 4

M5: Total do módulo 5



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

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

ANEXO III - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

ANEXO III- INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

1. DEFINIÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.8. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços; 1.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

I – o uso de EPI's e uniformes;

II – tempo de resposta às solicitações da Contratante;

III – Excelência satisfação do usuário;

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

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

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

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

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

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

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

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

PLANILHA DE IDENTIFICAÇÃO DE FALHAS

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

Sujeira ou mofo, visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 metros, ou mau-cheiro, nas geladeiras e frigobares.	Por geladeira ou frigobar
Falta de qualquer um dos materiais e equipamentos previstos que venha a causar interrupção ou redução na qualidade dos serviços.	Por ocorrência
Qualidade do material de reposição dos banheiros em desacordo com as especificações do Termo de Referência.	Por banheiro

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

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

3. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

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

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

Pontuação total do serviço = Pontos "Indicador1" + Pontos "Indicador2" + Pontos "Indicador3"

3.2. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela

pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

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

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

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

ANEXO IV - MODELO DE TERMO DE VISTORIA



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

ANEXO IV

MODELO DE TERMO DE VISTORIA (QUANDO FOR O CASO)

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

XXXXXXXXXX, ____ de _____ de XX 20XX.

UFPI

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

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

ANEXO V - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO



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

ANEXO V

TERMO DE CONTRATO

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

A Fundação Universidade Federal do Piauí, com sede no(a) Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – Cep.: 64049-550, na cidade de Teresina/Estado PI, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 06.517.387/0001-34, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no *DOU* de de de, portador da matrícula funcional nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, **do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013**, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Dispensa Emergencial de Licitação nº XX/20XX, 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 serviços de limpeza, asseio e conservação, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos necessários para a execução dos serviços nas dependências da Universidade Federal do Piauí, Campus Amílcar Ferreira Sobral, assim como outros imóveis que venham a ser ocupadas pela IES na região de Floriano-PI, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

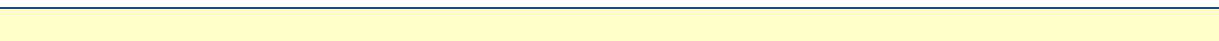
ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE	QUANTIDADE/	HORÁRIO/	CARGA	VALORES
----------------	----------	-------------	----------	-------	---------

Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – cpl@ufpi.edu.br - 06.517.387/0001-34 – Fones (86) 3215-5924, CEP 64049-550 – Teresina-PI.



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

	EXECUÇÃO	POSTOS	PERÍODO	HORÁRIA	



2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste contrato é de 180 (cento e oitenta) dias, com início na data de xx/xx/2023 e encerramento em xx/xx/2023, vedada a prorrogação contratual, conforme determinação do inciso IV do artigo 24 da Lei 8.666/93:

2.2. *O Contrato nº xx/2023 poderá ser rescindido antes do término da vigência caso venha ser assinado novo contrato resultante de processo licitatório em andamento.*

2.3. *A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual*

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:

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.

Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga –
cpl@ufpi.edu.br - 06.517.387/0001-34 – Fones (86) 3215-5924, CEP 64049-550 – Teresina-PI.



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

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

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

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

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

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

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

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

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

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

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

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

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

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga –
cpl@ufpi.edu.br - 06.517.387/0001-34 – Fones (86) 3215-5924, CEP 64049-550 – Teresina-PI.



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

11.4.3. Indenizações e multas.

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

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

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

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

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

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

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

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

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

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

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

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

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



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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

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

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

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

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

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

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga –
cpl@ufpi.edu.br - 06.517.387/0001-34 – Fones (86) 3215-5924, CEP 64049-550 – Teresina-PI.



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

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-

Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga –
cpl@ufpi.edu.br - 06.517.387/0001-34 – Fones (86) 3215-5924, CEP 64049-550 – Teresina-PI.



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

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXXX

_____ (*identificação do licitante*), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** o(a) (**Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação**), para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

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

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

Nota explicativa: A assinatura desta "Autorização Complementar" deve ser precedida da solicitação de abertura da conta-depósito para a Instituição Financeira com quem se tenha firmado Termo de Cooperação Técnica e é condição para a celebração do contrato.

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)

Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga –
cpl@ufpi.edu.br - 06.517.387/0001-34 – Fones (86) 3215-5924, CEP 64049-550 – Teresina-PI.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

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

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Coordenadoria de Compras e Licitações

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no
CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____,
estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a
iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*

Valor total dos Contratos

R\$ _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Coordenadoria de Compras e Licitações

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS "D.1" E "D.2" DA ALÍNEA "D" DO SUBITEM 11.1. DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DESTA INSTRUÇÃO NORMATIVA

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

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

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

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

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

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