

PREGÃO ELETRÔNICO

90009/2026

CONTRATANTE (UASG)

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ (154048)

OBJETO

Contratação de serviços contínuos de apoio administrativo, operacional e demais atividades auxiliares, com o fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas dependências do Campus Amílcar Ferreira Sobral (CAFS) e Colégio Técnico de Floriano (CTF) e Campus Ministro Petrônio Portella (CMPP) da Universidade Federal do Piauí (UFPI), bem como imóveis que venham a ser ocupados por esta IFE.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 4.861.193,42

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 15/06/2026 às 08:30h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço por grupo

MODO DE DISPUTA:

aberto e fechado

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO	5
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	7
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	9
7. DA FASE DE JULGAMENTO	13
8. DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS	16
9. DA FASE DE HABILITAÇÃO	19
10. DO TERMO DE CONTRATO	21
11. DOS RECURSOS	22
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	23
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	25
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	25

EDITAL

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90009/2026

(Processo Administrativo nº 23111.013167/2025-44)

Torna-se público que a Universidade Federal do Piauí, por meio da Coordenadoria de Compras e Licitações, sediada no Campus Universitário Ministro Petrônio Portella, S/N, Bairro Ininga, Cep.: 64049-550 - Teresina/PI, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de serviços contínuos de apoio administrativo, operacional e demais atividades auxiliares, com o fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas dependências do Campus Amílcar Ferreira Sobral (CAFS) e Colégio Técnico de Floriano (CTF) e Campus Ministro Petrônio Portella (CMPP) da Universidade Federal do Piauí (UFPI), bem como imóveis que venham a ser ocupados por esta IFE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em 2 (dois) grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

- 2.6.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.6.2 sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;
- 2.6.3 empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.6.4 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.6.5 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.6.6 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.6.7 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.6.8 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.6.9 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.6.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.6.11 sociedades cooperativas;
- 2.6.12 pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 2.6.13 pessoas físicas.

2.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.8. O impedimento de que trata o item 2.6.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.4 e 2.6.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.11. O disposto nos itens 2.6.4 e 2.6.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

2.13. A vedação de que trata o item 2.7 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

3.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 9.1.1 e 9.12.2 deste Edital.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

4.4.3 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.4.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6. No caso das empresas que foram beneficiadas pela Lei nº 12.546, de 2011, as propostas de preços deverão ser apresentadas com as alíquotas em vigor, nos termos da Lei nº 14.973, de 2024, aplicáveis para o ano de apresentação da proposta.

4.6.1 A pedido da empresa contratada, o preço do contrato poderá ser revisto, nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9ºA e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

4.7. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.7.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.7.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.8. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

4.8.1 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.8.2 que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.8.3 de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.8.4 cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.8.5 cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.8.6 constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.8.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.8.8 que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

4.8.9 resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

4.8.10 constituída sob a forma de sociedade por ações.

4.8.11 cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.9. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema que desenvolve programa de integridade, nos termos do Decreto nº 12.304, de 2024, e da Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025, para fazer jus ao benefício do critério de desempate previsto no art. 60, caput, inciso IV, da lei n. 14.133, de 2021.

4.10. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4, 4.7 ou 4.9 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.11. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.12. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.13. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.14. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.14.1 a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.14.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.15. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.15.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.15.2 percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.16. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.14 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.17. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.18. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1 valor unitário e total do item;

5.1.2 Quantidade.

- 5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.5.1 No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.
- 5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.
- 5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 5.11. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência;
- 5.12. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.
- 5.13. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 5.14. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

5.15. Os custos mínimos relevantes e demais informações referentes aos benefícios trabalhistas encontram-se definidos no Termo de Referência.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de** 0,1% (um décimo por cento).

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação.

6.11.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.12.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.3 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.13. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.13.1 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 7.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.13.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.13.3 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.13.4 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.13.5 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.13.6 Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro/ aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.20.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.20.2 A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.20.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.20.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.20.5 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

6.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.22. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.22.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.22.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.22.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do Decreto nº 11.430, de 2023, e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382, de 17 de setembro de 2025;

6.22.4 declaração do licitante de que desenvolve programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024, e Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025.

6.22.5 A fim de garantir maior segurança jurídica e uniformização quando da aplicação dos critérios de desempate, a adoção do critério previsto no subitem **6.22.2** somente será efetivada mediante a

existência de indicadores objetivos e mensuráveis que assegurem a transparência, a padronização e a aferição inequívoca dos requisitos exigidos e que afaste o caráter subjetivo da tomada de decisão.

6.23. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.23.1 empresas brasileiras;

6.23.2 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.23.3 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.23.4 As licitantes empatadas serão convocadas para apresentarem, no prazo de 2 (duas) horas, contadas a partir da convocação do anexo, a documentação comprobatória para os itens **6.23.1, 6.23.2 e 6.23.3**.

6.24. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.24.1 Será informado no chat da sessão pública, a data, hora e local do sorteio, a ser realizado em sites de sorteio eletrônico, com transmissão ao vivo no Youtube ou outra plataforma de *streaming*.

6.24.1.1. Caso não seja possível a realização da transmissão ao vivo, o sorteio será gravado e, posteriormente, publicado link para acesso ao vídeo no chat da sessão eletrônica.

6.24.2 Ao final, será lavrada a ata referente ao sorteio, na presença de testemunhas, e posteriormente, divulgada no chat da sessão eletrônica.

6.24.2.1. O resultado do sorteio será divulgado por meio de mensagem no sistema, no qual consignará a ordem de classificação dos licitantes no(s) item(ns) empatados.

6.24.2.2. Ao final, será lavrada a ata referente ao sorteio público, na presença de testemunhas, e posteriormente, divulgada no chat da sessão eletrônica.

6.25. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.25.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.25.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.25.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.25.4 O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 3 (três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.25.5 É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.25.6 Caso o Pregoeiro identifique a necessidade de realização de correções na proposta enviada pelo licitante mais bem classificado de que trata o item anterior, o pregoeiro solicitará ao licitante que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta ajustada.

6.26. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.10 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1 Sicaf;

7.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS,

7.1.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e

7.1.4 Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.

7.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

7.2.1 A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

7.3. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

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

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

7.4.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

7.4.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.5. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

7.7. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos arts. 29 a 35 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.8. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

7.8.1 Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2025 nº PI000119/2025 - SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI para o **Grupo 1** e Convenção

Coletiva de Trabalho 2026/2026 nº PI000035/2026 SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI para o **Grupo 2**.

7.9. Os acordos, dissídios ou convenções coletivas indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado, obedecidos os custos mínimos relevantes fixados pela Administração.

7.10. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 7.10.1 conter vícios insanáveis;
- 7.10.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 7.10.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.10.4 não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.10.5 não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;
- 7.10.6 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.11. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.12. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

- 7.12.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 7.12.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.13. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.

7.14. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.14.1 Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

7.14.2 Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

7.14.3 Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

7.14.4 Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

7.15. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo mínimo de 3 (três) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

7.15.1 Ser redigida ou digitada em língua portuguesa, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha estar assinada pelo licitante ou seu representante legal;

7.15.2 Apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este Edital e atendendo às diretrizes previstas no item 9 deste Edital;

7.15.3 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

7.15.4 Apresentar o E-SOCIAL em que constem informações à Previdência Social, relativas ao estabelecimento, necessárias à apuração das contribuições sociais, indicando o Fator Acidentário de Prevenção (FAP), o Risco de Acidente de Trabalho (RAT) e alíquota RAT ajustada, além do FAPWEB atualizado e apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP).

7.15.5 Apresentar declaração do regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante a incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis nº 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU nº 2.647/2009).

7.15.6 A declaração citada no subitem anterior deve estar acompanhada do Módulo de Inclusão de Tributos - MIT que consta no E-SOCIAL a fim de comprovar o regime de tributação ao qual a empresa está submetida.

7.16. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.16.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.16.2 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.

7.17. 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.

7.18. No caso de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, o licitante deverá entregar junto com sua proposta de preços, os seguintes documentos:

7.18.1 declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

7.18.2 cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;

7.18.3 cópia do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante para a elaboração da planilha de custos e formação de preços que embasam o valor global ofertado; e

7.18.4 declaração de que se responsabiliza nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que

daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 2021;

7.19. Na hipótese dos postos de trabalho licitados se distribuírem por território correspondente a mais de uma base sindical da categoria profissional, deverão ser informadas cada uma das normas coletivas utilizadas para o cálculo do custo individual dos postos, a partir da base territorial de cada sindicato.

7.20. O pregoeiro realizará a verificação da observância da proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar quanto aos custos unitários mínimos relevantes estabelecidos pela Administração, além dos demais aspectos ligados à conformidade da proposta ao objeto licitado e à compatibilidade do preço.

7.21. O pregoeiro concederá o prazo de no mínimo 2 (duas) horas para readequação da proposta quando esta não observar os custos unitários mínimos relevantes, sob pena de desclassificação, na forma da Instrução Normativa nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.22. O pregoeiro deve verificar se as previsões do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicados pela Administração estão sendo contempladas na Planilha de Custos e Formação de Preços, em especial, quando o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante for diferente da norma coletiva paradigma utilizada pela Administração.

7.23. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador, na hipótese de que o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicado pelo licitante estabelecerem valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado como paradigma.

8. DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

8.1. Para preenchimento das planilhas de custos e formação de preços os licitantes devem observar as disposições contidas no Edital da presente licitação, com atenção as informações do presente item e o que está disposto na **Memória de Cálculo, Apêndice do Anexo II deste Edital**.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.3.1 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.

8.3.2 O modelo de planilha preenchido para definir o valor estimado da contratação foi disponibilizado juntamente com o instrumento convocatório. Esse modelo deve ser utilizado como base para elaboração da planilha da empresa.

8.3.3 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.

8.4. 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, poderão ser fixados observando-se as disposições da **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO nº PI0000119/2025 e da CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO nº PI000035/2026, processos: 13168.200306/2026-41 e 13624.201578/2025-52, respectivamente**.

8.4.1 A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

8.4.1.1. Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2025 nº **PI000119/2025** - SINDICATO DOS EMP DE EMP DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ, para as ocupações do **Grupo 1**;

8.4.1.2. Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2026 nº **PI000035/2026** - SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO PIAUI, para as ocupações do **Grupo 2**.

8.4.1.3. O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratante.

8.5. 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.

8.6. 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.

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

8.8. A previsão do valor de vale transporte para os **postos do Grupo 2 (Teresina/PI)** é uma estimativa considerando a quantidade de dias de trabalho no mês: **22 (vinte e dois) dias**. Para efeitos de contratação esse quantitativo será alterado conforme os meses do período do contrato.

8.9. Seguindo a Orientação Normativa nº 29 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, **foram unidos os itens de Multa do FGTS Social sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado** e utilizado o percentual 4% seguindo o que foi definido pela SEGES na orientação já citada. Informamos que o preenchimento da planilha pelas empresas participantes deve seguir o percentual de 4% e a descrição conforme a planilha modelo. Segue link para consulta da referida orientação normativa: [29. Ferramentas para o tratamento de risco e os custos renováveis na Conta-Depósito Vinculada– Planilha de Custo e Formação de Preços — Portal de Compras do Governo Federal\(www.gov.br\)](#).

8.10. Considerando que o benefício de **plano de saúde** previsto nas Convenções Coletivas de Trabalho possui **caráter facultativo**, condicionado à adesão individual do empregado, entendeu-se que o referido custo não se enquadra como custo unitário mínimo relevante, nos termos do art. 4º, §§2º e 3º, da IN SEGES/MGI nº 176/2024, razão pela qual não foi previsto em alínea específica da planilha de custos, permanecendo a respectiva rubrica com valor zerado. Contudo, caso o licitante opte por considerar eventual ônus decorrente da concessão do benefício em sua proposta, o respectivo valor poderá ser alocado nos **custos indiretos**.

8.11. Na hipótese em que a lei, o normativo ou as Convenções Coletivas de Trabalho indicadas neste Edital 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.**

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

8.12. **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).

8.12.1 Na formulação de sua proposta, **a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida**, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (**Acórdão TCU-Plenário n.º 2.647/2009**), se for o caso.

8.12.2 As empresas deverão observar as disposições do Decreto nº 6.957/2009 e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o **Fator Acidentário de Prevenção - FAP** para o seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social.

8.12.3 A licitante deve preencher o item **“Riscos Ambientais do Trabalho - RAT”** da planilha de custos e formação de preços considerando o valor de seu FAP, **a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação do E-SOCIAL e do FAP WEB atualizados.**

8.13. Considerando tratar-se de **contratação de serviços que se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra**, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, **a licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional**, que, porventura venha a ser CONTRATADA, **não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua EXCLUSÃO OBRIGATÓRIA DO SIMPLES NACIONAL A CONTAR DO MÊS SEGUINTE AO DA CONTRATAÇÃO**, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (Acórdão TCU 797/2011 – Plenário).

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

8.14. 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.**

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

8.14.2 A exequibilidade da proposta será analisada com base nas planilhas apresentadas pelos licitantes, e obedecerá aos seguintes critérios:

8.14.2.1. A exequibilidade da proposta é entendida como o valor proposto ser suficiente para cobrir todos os custos declarados na planilha, ou seja, o valor da proposta deverá ser suficiente para cobrir os custos obrigatórios legais (OBRIGAÇÕES LEGAIS e RETENÇÕES LEGAIS) e os demais custos.

8.14.2.2. O cálculo de exequibilidade pode ser definido na seguinte fórmula matemática: **(SALDO DE EXEQUIBILIDADE) = (VALOR DA PROPOSTA) – [(OBRIGAÇÕES LEGAIS) – (RETENÇÕES LEGAIS)] – (DEMAIS CUSTOS).**

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

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicafe.

9.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio eletrônico.

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

9.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

9.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.9. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

9.9.1 O licitante que optar por realizar **vistoria prévia** terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, **a ser agendado de segunda a sexta-feira, 8 horas às 18 horas, por meio do e-mail coordenacaocafs@ufpi.edu.br – responsável Olgarina Soares Diocesano (para o Grupo 01) e e no e-mail almoxarifado@ufpi.edu.br - Responsável: Jedeias de Amorim Junior (para o Grupo 02)**, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

9.9.2 Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

9.10.1 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 ou quando a lei expressamente o exigir.

9.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.11.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

9.12. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.12.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no mínimo, 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

9.12.1.1. O item anterior define o prazo mínimo a ser utilizado pelo pregoeiro, sendo que o prazo registrado pelo pregoeiro no chat da sessão pública pode ser superior. Solicita-se que os licitantes fiquem atentos ao chat da sessão pública para não perder nenhum prazo de negociação ou convocação realizada pelo pregoeiro.

9.12.1.2. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, no chat ou no e-mail cpl@ufpi.edu.br, antes de findo o prazo.

9.12.2 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

9.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.13.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.13.2 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.14. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.12.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até no mínimo 2 (duas) horas, para:

9.14.1 a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

9.14.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.14.3 suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

9.14.4 suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

9.15. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

9.16. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.12.1.

9.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

9.20. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10. DO TERMO DE CONTRATO

10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 05 (cinco) dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

10.4. Os prazos dos itens 10.2 e 10.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

10.6. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e

contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

10.6.1 A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

10.7. Na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, será exigida da empresa, como condição para assinatura do contrato, a comprovação de capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

10.8. Na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra para contratos com quantitativo igual ou superior a 25 (vinte e cinco) colaboradores, será exigida da empresa, como condição para assinatura do contrato, a comprovação, nos termos do disposto no art. 6º, caput, inciso XVI, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do emprego de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica, a partir da indicação do órgão responsável pela política pública, em percentual igual ou superior a 8% (oito por cento) das vagas.

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

11.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.3.4 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no e-mail cpl@ufpi.edu.br.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

12.1.2 salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

12.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.4 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

12.1.6 fraudar a licitação;

12.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

12.1.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.9 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1 advertência;

12.2.2 multa;

12.2.3 impedimento de licitar e contratar e

12.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

12.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

12.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1 Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2 Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7, 12.1.8 e 12.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7, 12.1.8 e 12.1.12.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no Sicaf.

12.15.1 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: e-mail cpl@ufpi.edu.br.

13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

13.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

14.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico cpl@ufpi.edu.br.

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

14.11.1 Anexo I - Termo de Referência;

14.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

14.11.2 Anexo II – Planilha de Custos e Formação de Preços;

14.11.2.1. Apêndice do Anexo IV – Memória de Cálculo;

14.11.3 Anexo III – Minuta de Termo de Contrato;

14.11.4 Anexo IV – Instrumento de Medição de Resultado - IMR;

14.11.5 Anexo V – Modelo de Proposta Comercial ;

14.11.6 Anexo VI – Modelo de Termo de Vistoria;

14.11.7 Anexo VII – Declaração de Responsabilidade pelo enquadramento sindical;

14.11.8 Anexo VIII – Termo de Conciliação Judicial Firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;

14.11.9 Anexo IX - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017);

14.11.10 Anexo X - Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira;

14.11.11 Anexo XI - Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;

14.11.12 Anexo XII - Modelo de Declaração de utilização de dados pessoais e sensíveis em processos licitatórios a ser enviado e assinado pelo licitante.

Teresina (PI), 27 de maio de 2026.

LARISSA NAIANA
MENDES DE
SOUSA:0085427
9342

Assinado de forma
digital por LARISSA
NAIANA MENDES DE
SOUSA:00854279342
Dados: 2026.05.27
09:52:29 -03'00'

Larissa Naiana Mendes de Sousa
Pró-Reitora de Administração da UFPI

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

(Processo Administrativo nº 23111.013167/2025-44)

ANEXO I**TERMO DE REFERÊNCIA****1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de serviços contínuos de apoio administrativo, operacional e demais atividades auxiliares, com o fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas dependências do Campus Amílcar Ferreira Sobral (CAFS) e Colégio Técnico de Floriano (CTF) e Campus Ministro Petrônio Portella (CMPP) da Universidade Federal do Piauí (UFPI), bem como imóveis que venham a ser ocupados por esta IFE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1 Em caso de discordância existente entre as especificações dos itens descritas no Comprasnet e/ou Nota de Empenho e as especificações constantes deste Termo de Referência, prevalecerão as do Termo de Referência (anexo I do Edital).

GRUPO 01 - Campus Amílcar Ferreira Sobral e Colégio Técnico de Floriano						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL (12 MESES)
1	AGENTE DE PORTARIA	POSTO	2	R\$ 5.028,33	R\$ 10.056,66	R\$ 120.679,92
2	ALMOXARIFE	POSTO	2	R\$ 5.167,16	R\$ 10.334,32	R\$ 124.011,84
3	ATENDENTE	POSTO	3	R\$ 4.653,95	R\$ 13.961,85	R\$ 167.542,20
4	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES	POSTO	1	R\$ 5.467,48	R\$ 5.467,48	R\$ 65.609,76
5	BOMBEIRO HIDRÁULICO	POSTO	1	R\$ 5.228,68	R\$ 5.228,68	R\$ 62.744,16
6	BRAÇAL	POSTO	2	R\$ 4.911,22	R\$ 9.822,44	R\$ 117.869,28
7	CONTÍNUO	POSTO	6	R\$ 4.610,89	R\$ 27.665,34	R\$ 331.984,08
8	COPEIRO	POSTO	2	R\$ 4.653,95	R\$ 9.307,90	R\$ 111.694,80
9	ELETRICISTA (30% Periculosidade)**	POSTO	1	R\$ 6.053,05	R\$ 6.053,05	R\$ 72.636,65
10	JARDINEIRO	POSTO	1	R\$ 5.031,63	R\$ 5.031,63	R\$ 60.379,56
11	MARCENEIRO	POSTO	1	R\$ 5.469,95	R\$ 5.469,95	R\$ 65.639,40
12	OPERADOR DE MICRO	POSTO	9	R\$ 5.810,19	R\$ 52.291,71	R\$ 627.500,52
13	OPERADOR DE SOM E IMAGEM	POSTO	1	R\$ 6.382,89	R\$ 6.382,89	R\$ 76.594,68
14	RECEPCIONISTA	POSTO	15	R\$ 5.204,59	R\$ 78.068,85	R\$ 936.826,20
15	TÉCNICO DE REFRIGERAÇÃO (30%	POSTO	1	R\$ 6.439,66	R\$ 6.439,66	R\$ 77.275,88

	Periculosidade)**					
16	TRATADOR DE ANIMAIS	POSTO	4	R\$ 5.007,57	R\$ 20.030,28	R\$ 240.363,36
17	TRATORISTA	POSTO	1	R\$ 5.789,44	R\$ 5.789,44	R\$ 69.473,28
QUANTIDADE DE POSTOS DE TRABALHO					53	
VALOR ESTIMADO MENSAL (R\$)					R\$ 277.402,13	
VALOR ESTIMADO ANUAL (R\$)					R\$ 3.328.825,57	

GRUPO 02 - Campus Ministro Petrônio Portella						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL (12 MESES)
18	ALMOXARIFE	POSTO	15	R\$ 5.594,85	R\$ 83.922,80	R\$ 1.007.073,60
19	MOTOCICLISTA (30% Periculosidade)	POSTO	2	R\$ 6.356,92	R\$ 12.713,83	R\$ 152.566,00
20	TRATORISTA	POSTO	5	R\$ 6.212,14	R\$ 31.060,69	R\$ 372.728,25
QUANTIDADE DE POSTOS DE TRABALHO					22	
VALOR ESTIMADO MENSAL (R\$)					R\$ 127.697,32	
VALOR ESTIMADO ANUAL (R\$)					R\$ 1.532.367,85	
VALOR TOTAL GLOBAL ANUAL (G1 +G2)					R\$ 4.861.193,42	

Observação: Adicionais de insalubridade e periculosidade descritos para os respectivos postos, conforme as CCTs nº PI000119/2025 e PI000035/2026 que tratam da tabela de piso salarial. Contudo, em observância à normativa vigente do MTE, a concessão dos adicionais, bem como sua devida caracterização e classificação, está condicionada à realização de perícia por Médico ou Engenheiro do Trabalho, nos termos do art. 195 da CLT. (Vide item 7 do Estudo Técnico Preliminar).

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades administrativas e operacionais, afetando a prestação dos serviços públicos nos termos descritos no Estudo Técnico Preliminar;

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 06517387000134-0-000001/2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 13/05/2025;

- III) Id do item no PCA: 1355 a 1371;
- IV) Classe/Grupo: 851, 859, 911, 861, 691, 961 e 831;
- V) Identificador da Futura Contratação: 154048-103/2026.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços.

4.1.2 A contratada deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, assim como:

- Decreto nº 7.746, de 05/06/2012, da Casa Civil, da Presidência da República;
- Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- Resolução CONAMA nº 359/2005;
- RESOLUÇÃO CONAMA nº 267, de 14 de setembro de 2000;
- Decreto Nº 2.783, DE 17 de setembro de 1998;
- Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994; e

4.1.3 Considerando que os materiais a serem descartados pela contratada podem oferecer risco ao meio ambiente e não devem ser destinados ao lixo comum, na grande maioria das vezes, a empresa contratada deverá prover meios adequados de descarte seletivo de peças e materiais, em observância à Política de responsabilidade socioambiental do Órgão e as demais legislações pertinentes ao assunto em especial:

- Respeitar a legislação e Normas Técnicas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
- Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022.
- Lei nº 12.305/2010.
- Resolução CONAMA nº 401, de 4 de novembro de 2008.
- Resolução CONAMA nº 362, de 23 de junho de 2005.
- Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.
- Resolução CONAMA nº 450, de 6 de março de 2005.
- IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995.
- Lei nº 7.802/89 e legislação correlata.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

4.4. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.4.1 A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.4.2 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.4.3 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.4.4 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.4.5 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.5. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.6. 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 competente.

4.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.8. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.8.1 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.9. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

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

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

4.9.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.10. A apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.

4.10.1 O pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.

4.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.12. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.14.1 O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.14.2 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.15.1 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.15.2 A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.16. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.16.1 Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

4.16.2 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;

4.16.3 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.

4.17. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.18. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.19. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.20. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 18:00 horas, a ser agendada por meio do e-mail coordenacaocafs@ufpi.edu.br – responsável Olgarina Soares Diocesano **para o Grupo 1** e no e-mail almoxarifado@ufpi.edu.br - Responsável: Jedeias de Amorim Junior **para o Grupo 2**.

4.21. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

4.22.1 **Grupo 1 - Campus Amílcar Ferreira Sobral (CAFS)** da UFPI, endereço BR-343, KM 3,5 - Meladão, Floriano - PI, 64808-605 - Responsável: Olgarina Soares Diocesano e **Grupo 2 - Campus Ministro Petrônio Portella (CMPP)**, endereço: Bairro Ininga, em Teresina/PI, CEP 64049-550 - Responsável: Jedeias de Amorim Junior.

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

4.22.3 Por ocasião da vistoria, ao licitante ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CDROM, "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.

4.23. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.24. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Instalação de escritório

4.25. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de Floriano-PI (para o Grupo 1) e Teresina-PI (para o Grupo 2), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: ocorrerá no dia útil imediatamente posterior à assinatura do contrato devendo esta, para evitar descontinuidade do funcionamento dos serviços, ocorrer antes do

encerramento da vigência do Contrato nº. 4/2022 e do contrato 33/2025 ou em data a ser estipulada pela Contratante.

5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.3 Cronograma de realização dos serviços:

5.1.4 Etapa: Planejamento e Implementação

5.1.4.1. Período: 5 (cinco) dias corridos após à assinatura do contrato;

5.1.4.2. Após concluído, apresentar o Plano de Trabalho detalhado, com relatório de mobilização de equipe, equipamentos e materiais, a ser aprovado pela Administração.

5.1.5 Etapa: Início dos Prestação dos Serviços

5.1.5.1. Período: a partir do 6º (sexto) dia corrido após à assinatura do contrato:

5.1.5.2. Após concluído, apresentar Planilha Mensal de Faturamento referente aos serviços executados.

5.1.6 Etapa: Acompanhamento e Avaliação

5.1.6.1. Período: Mensal, a partir do primeiro mês de execução.

5.1.6.2. Após concluído, atas das reuniões de acompanhamento, Relatório de Avaliação de Desempenho, Plano de Ação para correções (se necessário).

5.1.7 Etapa: Faturamento e Pagamento

5.1.7.1. Período: Mensal

5.1.7.2. Após concluído: envio de Planilha Mensal de Faturamento, juntamente com os demais documentos constantes do check list.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

LOCAL	ENDEREÇO
Campus Amílcar Ferreira Sobral (CAFS)	BR-343, KM 3,5 - Meladão, Floriano - PI, 64808- 605
Colégio Técnico de Floriano (CTF)	BR-343, KM 3,5 - Meladão, Floriano - PI, 64808- 605
Fazenda Experimental Novo Oriente	Localizada à margem do Rio Parnaíba, na localidade Novo Recreio, zona rural de Floriano, distante sete quilômetros da sede do Colégio Técnico de Floriano.
Campus Ministro Petrônio Portella (CCMP)	Bairro Ininga - Teresina/PI. CEP: 64049-550

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.3.1 De modo geral, fica previamente definido que sua execução ocorrerá, preferencialmente, de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h, podendo também ocorrer aos sábados, sendo a jornada de trabalho limitada a 40 (quarenta) horas semanais conforme a INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MGI Nº 148/2026.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1 A tabela a seguir apresenta as rotinas e atividades mínimas previstas para os postos de trabalho a serem executados pela empresa terceirizada, com a respectiva descrição das atribuições que deverão ser realizadas nas dependências da UFPI:

POSTO DE TRABALHO/CBO	PRINCIPAIS ROTINAS E ATIVIDADES	PERIODICIDADE/ OBSERVAÇÕES
Agente de Portaria (5174-15)	<ul style="list-style-type: none"> • Controlar entrada e saída de pessoas, veículos e materiais; • Registrar ocorrências em livro ou sistema eletrônico; • Zelar pela segurança e ordem nas dependências; • Comunicar situações suspeitas à chefia imediata; • Prestar informações e orientar visitantes. • Apoio operacional à UFPI: vigilância e controle de acesso a prédios administrativos, laboratórios e áreas de circulação 	Contínua / Diária
Almoxarife (4141-05)	<ul style="list-style-type: none"> • Receber, conferir e armazenar materiais; • Controlar estoque e emitir requisições de materiais; • Registrar entradas e saídas em sistema (ex: SIPAC); • Realizar inventários periódicos; • Organizar o almoxarifado segundo critérios técnicos. • Apoio à gestão: suporte logístico e controle patrimonial de materiais permanentes e de consumo. <p>Atividades Auxiliares que também deverão ser desempenhadas pelos almoxarifes lotados no Campus de Teresina: Realizar as atividades de carga e descarga manual ou com auxílio de equipamento de transporte de mercadorias e materiais diversos. Entregar mercadorias e garrações de água em setores diversos da instituição.</p>	Contínua / Diária
	<ul style="list-style-type: none"> • Atender ao público interno e externo; 	

Atendente (4221-05)	<ul style="list-style-type: none"> • Prestar informações sobre serviços e procedimentos; • Apoiar setores administrativos e acadêmicos; • Realizar registro de solicitações e encaminhamentos. • Apoio administrativo: interface entre servidores, alunos e comunidade. 	Contínua / Diária
Auxiliar de Manutenção de Edificações (5143-10)	<ul style="list-style-type: none"> • Executar pequenos reparos (pintura, alvenaria, hidráulica, elétrica simples); • Apoiar serviços de conservação predial; • Acompanhar manutenção preventiva e corretiva de instalações; • Comunicar irregularidades estruturais. • Apoio operacional: manutenção de espaços físicos e prediais do campus. 	Contínua / Diária
Bombeiro Hidráulico (7241-10)	<ul style="list-style-type: none"> • Executar instalação e reparo de redes hidráulicas e sanitárias; • Verificar sistemas de abastecimento e escoamento de água; • Fazer manutenção preventiva em banheiros, caixas d'água e reservatórios; • Atuar em emergências hidráulicas. 	Contínua / Diária
Braçal (6210-05)	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar serviços de carga, descarga e transporte de materiais; • Limpeza de áreas externas, capina e pequenos serviços gerais; • Apoiar mudanças internas de mobiliário e equipamentos; • Apoiar manutenção de áreas verdes e jardinagem. 	Contínua / Diária
Marceneiro (7711-05)	<ul style="list-style-type: none"> • Confeccionar, restaurar e reparar móveis e esquadrias de madeira; • Realizar montagem e desmontagem de mobiliário; • Manter o mobiliário em condições de uso; • Apoiar demandas específicas de manutenção de bens móveis. 	Contínua / Diária

<p>Contínuo (4122-05)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Executar serviços internos e externos de entrega e recebimento de documentos; • Distribuir correspondências, processos e materiais; • Apoiar as rotinas de protocolo; • Auxiliar no transporte de documentos entre unidades. 	<p>Contínua / Diária</p>
<p>Copeiro (5134-25)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Preparar e servir café, chá e lanches; • Organizar copa e utensílios; • Zelar pela higiene e limpeza dos equipamentos; • Apoiar eventos institucionais. 	<p>Contínua / Diária</p>
<p>Eletricista (7156-10)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas prediais; • Fazer manutenção preventiva em quadros, luminárias e tomadas; • Monitorar consumo e funcionamento da rede elétrica; • Apoiar projetos de ampliação e reforma. 	<p>Contínua / Diária</p>
<p>Jardineiro (6220-10)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cuidar da manutenção de jardins, canteiros e áreas verdes; • Podar, adubar e irrigar plantas; • Manter gramados e limpeza de áreas externas; • Apoiar atividades de paisagismo. 	<p>Contínua / Diária</p>
<p>Operador de Microcomputador (3172-05)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Operar microcomputadores e sistemas institucionais (SIPAC, SIGAA, SUAP); • Realizar digitação, formatação e digitalização de documentos; • Apoiar a gestão de dados e arquivos eletrônicos; • Dar suporte básico aos usuários em rotinas administrativas. 	<p>Contínua / Diária</p>
<p>Operador de Som e Imagem</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Montar e operar equipamentos de áudio e vídeo em eventos e transmissões; • Realizar gravações, edições básicas 	

(3731-05)	e transmissões ao vivo; • Apoiar a produção de conteúdo audiovisual institucional; • Manter e conservar equipamentos.	Contínua / Diária
Recepcionista (4221- 05)	• Receber e encaminhar visitantes, estudantes e servidores; • Controlar agendamentos e salas de reunião; • Atender ligações e mensagens eletrônicas; • Manter registros de presença e visitas.	Contínua / Diária
Técnico em Refrigeração (7257- 05)	• Instalar e realizar manutenção preventiva e corretiva em sistemas de ar-condicionado; • Fazer limpeza de filtros e verificação de gases refrigerantes; • Registrar intervenções e comunicar irregularidades; • Apoiar a conservação térmica dos ambientes.	Contínua / Diária
Tratador de Animais (6230-20)	• Alimentar e cuidar de animais mantidos em laboratórios e setores agropecuários; • Higienizar recintos, gaiolas e utensílios; • Auxiliar em coletas e procedimentos sob supervisão; • Registrar consumo e comportamento dos animais.	Contínua / Diária
Tratorista (6410-15)	• Operar tratores e implementos agrícolas; • Apoiar o preparo do solo e transporte de materiais agrícolas; • Fazer manutenção básica do trator; • Observar normas de segurança operacional	Contínua / Diária
Motociclista (5191)	Pilotar motocicleta de baixa cilindrada; coletar e entregar documentos diversos, encomendas e mercadorias; realizar serviços bancários e de correios, quando necessário; elaborar rotas de trabalho, colher assinaturas em recibos e preencher protocolos de	Contínua / Diária

	entrega ou coleta de documentos; trabalhar seguindo as normas de segurança do trânsito utilizando-se de EPI's fornecidos e verificar periodicamente as condições de segurança e manutenção do veículo.	
--	--	--

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

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

5.4.1.3. Os insumos/materiais/equipamentos/E.P.I's a serem utilizados deverão observar os cuidados de conservação de todos os bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da UFPI.

5.4.1.4. Os insumos/materiais/equipamentos/E.P.I's/ uniformes a serem disponibilizados durante a execução dos serviços estão listados neste Termo de Referência.

5.4.1.5. A CONTRATADA deverá realizar o controle de jornada de trabalho para controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados.

5.4.1.5.1. Para tanto, deverá instalar relógio de ponto nas dependências da Universidade Federal do Piauí - Campus Amílcar Ferreira Sobral e Colégio Técnico de Floriano, incluindo a Fazenda Experimental Novo Oriente, nos locais abaixo descrito:

- Campus Amílcar Ferreira Sobral: Hall do RU, próximo à lanchonete;
- Colégio Técnico de Floriano: Hall anexo à sala de xerox;
- Fazenda experimental: Agroindústria; e
- Campus Ministro Petrônio Portela: Prédio da Preuni e CCA.

Materiais a serem disponibilizados

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

5.5.1 Equipamentos de Proteção Individual (E.P.I's);

TABELA 01			
QUANTITATIVO DE EPI'S POR EMPREGADO (ENTREGA ANUAL)			
CATEGORIA PROFISSIONAL: BOMBEIRO HIDRÁULICO/ AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES/ MARCENEIRO/ TÉCNICO DE REFRIGERAÇÃO			
ITEM	NOME	QUANT.	UNIDADE
1	Protetor Auditivo de inserção em silicone. Atenuação mínima de 15dB	50	Und
2	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, anti-risco e incolor. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento.)	1	Und
3	Avental de segurança impermeável de PVC com forro em tecido de poliéster com alça no pescoço e tiras de regulação na cintura.	1	Und

4	Respirador descartável PFF2 com válvula/máscara de proteção	1	Und
5	Luva em borracha nitrílica com palma corrugada e suporte têxtil.	1	Par
6	Calçado de segurança em couro. Cano curto. Com solado anti derrapante. Com CA.	1	Par

TABELA 02			
QUANTITATIVO DE EPI'S POR EMPREGADO (ENTREGA ANUAL)			
CATEGORIA PROFISSIONAL: TRATADOR DE ANIMAIS/ BRAÇAL/ JARDINEIRO/ TRATORISTA			
ITEM	NOME	QUANT.	UNIDADE
1	Chapéu com proteção solar para rosto, nuca e orelhas	1	Und
2	Protetor Auditivo de inserção em silicone. Atenuação mínima de 15dB	2	Und
3	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, anti-risco e incolor. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento.)	1	Und
4	Avental de segurança impermeável de PVC com forro em tecido de poliéster com alça no pescoço e tiras de regulação na cintura.	1	Und
5	Respirador descartável PFF2 com válvula/máscara de proteção	1	Und
6	Bota de segurança cano longo preta, tipo impermeável, confeccionada em PVC injetado em uma peça só/Botina de borracha.	1	Par
7	Luva em borracha nitrílica com palma corrugada e suporte têxtil.	1	Par
8	Perneira confeccionada em raspa, com fechamento em velcro ou fivela.	1	Par

TABELA 03			
QUANTITATIVO DE EPI'S POR EMPREGADO (ENTREGA ANUAL)			
CATEGORIA PROFISSIONAL: ELETRICISTA			
ITEM	NOME	QUANT.	UNIDADE
1	Capacete de segurança classe B com carneira e jugular (adequado para isolamento elétrica e impacto). Com CA.	1	Und
2	Luva de segurança isolante de borracha. Classe 00. Com CA.	1	Und
3	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, anti-risco e incolor. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento.)	1	Und
4	Luva de cobertura com punho em raspa de 15 cm, para cobertura das luvas isolantes de borracha. Com CA	1	Par
5	Cinto de Seg. Paraquedista Auto Ajustável Tipo Abdominal. Com 01 Ponto de Ancoragem. Com CA.	1	Und
6	Bota de segurança em couro. Com solado anti derrapante e isolante elétrico. Sem biqueira em aço. Com CA	1	Par

TABELA 04			
-----------	--	--	--

QUANTITATIVO DE EPI'S POR EMPREGADO (ENTREGA ANUAL)			
CATEGORIA PROFISSIONAL: MOTOCICLISTA			
ITEM	NOME	QUANT.	UNIDADE
1	Capacete para motociclista aprovado pelo INMETRO	1	Und
2	Jaqueta para motociclista	1	Und
3	Luvas para motociclista	2	Par
4	Conjunto de ajustáveis para motorista	2	Par
5	Bota de segurança para motorista	2	Par
6	Conjunto de joelhas ajustáveis para motorista	2	Par

TABELA 05			
QUANTITATIVO DE EPI'S POR EMPREGADO (ENTREGA ANUAL)			
CATEGORIA PROFISSIONAL: ALMOXARIFE			
ITEM	NOME	QUANT.	UNIDADE
1	Capacete de segurança	1	Und
2	Bota de segurança biqueira de aço	2	Par

5.5.1.1. Deverá ser realizada a **primeira entrega** de conjunto completo de EPI'S ao empregado no **início da execução do contrato**. Posteriormente, deverá ocorrer a substituição de **01 (um) conjunto completo a cada ano** de execução do contrato e, a qualquer tempo, no prazo máximo de **72 (setenta e duas)** horas após comunicação escrita do Contratante, sempre que o EPI não atender às condições de segurança, integridade e uso.

5.5.2 Equipamentos e Ferramentas;

TABELA 06			
QUANTITATIVO DE EQUIPAMENTOS/ FERRAMENTAS POR EMPREGADO (ENTREGA ANUAL)			
CATEGORIA PROFISSIONAL: JARDINEIRO/ BRAÇAL			
ITEM	NOME	UNIDADE	QUANT.
1	Forcado reto em aço-carbono, 4 dentes, com cabo.	Unidade	1
2	Forcado reto em aço-carbono, 10 dentes, com cabo.	Unidade	1
3	Pá ajuntadeira quadrada em aço SAE 1045, diâmetro de olho 35 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira com apoio "D" em PVC. Dimensões (305 x 230 mm).	Unidade	1
4	Enxada estreita em aço SAE 1045, diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo. Dimensões (2,0 libras - 230 x 240 mm).	Unidade	1

5	Vassourão gari reforçado, cerdas de PET 0,8 mm. Dimensões 40 x 6 x 10 cm para varrição pesada. Cabo em madeira 1,40m.	Unidade	1
6	Facão para mato em aço-carbono 18" com fio liso. cabo em PEAD ou madeira.	Unidade	1
7	Facão corte de cana em aço-carbono 12". Cabo em PEAD ou madeira	Unidade	1
8	Forcado curvo em aço-carbono, 4 dentes, com cabo.	Unidade	1
9	Tesoura de poda de grama de folhagem	Unidade	1
10	Lima chata 250 mm	Unidade	1
11	Carrinho de mão com pneu e câmara de ar 45L	Unidade	1
12	Regador em plástico 10L	Unidade	1
13	Rastelo ancinho. 14 dentes. De ferro	Unidade	1
14	Podão tradicional para corte	Unidade	1
15	Cortador de grama. Especificações: 4 tempos. Motor e gasolina. Potência 6 HP.	Unidade	1

TABELA 07			
QUANTITATIVO DE EQUIPAMENTOS/ FERRAMENTAS POR EMPREGADO (ENTREGA ANUAL)			
CATEGORIA PROFISSIONAL: BOMBEIRO HIDRÁULICO			
ITEM	NOME	UNIDADE	QUANT.
1	Alicate "universal de 07"	Unidade	1
2	Alicate de pressão	Unidade	1
3	Chave grife nº08	Unidade	1
4	Chave grife nº10	Unidade	1
5	Chave de fenda pequena (1/8x4")	Unidade	1
6	Chave de fenda média (3/16x6")	Unidade	1
7	Chave de fenda grande (3/8x12")	Unidade	1
8	Chave estrela pequena (1/8x2")	Unidade	1
9	Chave estrela média (3/16x6") (3/8x12")	Unidade	1
10	Chave estrela grande (3/8x12")	Unidade	1
11	Chave grife nº12	Unidade	1
12	Caixa metálica sanfonada para ferramentas. Em aço. Com 3 gavetas. Tam 40 cm x 19 cm x 16 cm	Unidade	1

TABELA 08			
QUANTITATIVO DE EQUIPAMENTOS/ FERRAMENTAS POR EMPREGADO (ENTREGA ANUAL)			
CATEGORIA PROFISSIONAL: ELETRICISTA			
ITEM	NOME	UNIDADE	QUANT.
1	Alicate universal "7"	Unidade	1
2	Chave de fenda pequena (1/8x4")	Unidade	1
3	Chave de fenda grande (3/8x12")	Unidade	1
4	Chave de teste neon. 100-500v. Tam 140mm.	Unidade	1

5	Alicate Amperímetro. Digital Multímetro 1000A (Multiteste)	Unidade	1
6	Chave estrela pequena (1/8x4")	Unidade	1
7	Chave estrela grande (3/8x12")	Unidade	1
8	Chave estrela média (3/16x6")	Unidade	1
9	Chave de ajuste. Tam 10 pol	Unidade	1
10	Alicate de Bico Meia cana 6"	Unidade	1
11	Caixa Metálica sanfonada para ferramentas. EM aço. com 3 gavetas. Tam 40 cm x 19 cm x 16 cm	Unidade	1
12	Jogo de Chaves Allen 25 peças (chaves longas e curtas)	Unidade	1
13	Alicate de Corte Diagonal 6"	Unidade	1

TABELA 09			
QUANTITATIVO DE EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS POR EMPREGADO (ENTREGA ANUAL)			
CATEGORIA PROFISSIONAL: TÉCNICO DE REFRIGERAÇÃO			
ITEM	NOME	UNIDADE	QUANT.
1	Chave inglesa nº8	Unidade	1
2	Chave inglesa nº10	Unidade	1
3	Kit Flangeador e alargador de tubos 1/8 a 3/4	Unidade	1
4	Chave phillips 1/4x4" ponta magnética	Unidade	1
5	Chave phillips 1/4x6" ponta magnética	Unidade	1
6	Chave de boca 10-11mm	Unidade	1
7	Chave de boca 12-13mm	Unidade	1
8	Chave de boca de estrias 10-11mm	Unidade	1
9	Chave de boca 14-15mm	Unidade	1
10	Chave de boca 16-17mm	Unidade	1
11	Jogo De Chaves Hexagonais Allen Abauladas 13pçs 1,27 A 10mm	Unidade	1
12	Conjunto manifold. Mangueira 1/4" x 1,2m.	Unidade	1
13	Multímetro com capacímetro	Unidade	1
14	Chave de teste neon	Unidade	1
15	Caixa De Ferramentas Cargo 19,5 Pol.	Unidade	1
16	Solda de estanho (aplicação eletrônica) 1 mm 60/40 c/ rolo 250 g	Unidade	1
17	Chave de fenda 1/4x6" com ponta magnética	Unidade	1
18	Chave de fenda cotoco 1/4x1.1/2 com ponta magnética	Unidade	1
19	Furadeira de impacto 220V. 780W ou superior	Jogo	1
20	Caixa metálica sanfonada para ferramentas, com 3 gavetas	Unidade	1
21	Jogo de brocas em vídea. 8 pcs. 3 a 10 mm	Unidade	1

TABELA 10			
QUANTITATIVO DE EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS POR EMPREGADO (ENTREGA ANUAL)			
CATEGORIA PROFISSIONAL: MARCENEIRO (ANUAL)			
ITEM	NOME	UNIDADE	QUANT.

1	Martelo de unha com cabo de madeira 27 mm jateado	Unidade	1
2	Serrote Profissional 24" 7 Dentes por polegada	Unidade	1
3	Serra circular elétrica 1300 W. 7/14" 220V	Unidade	1
4	Furadeira 500 W 220 V. 10mm	Unidade	1
5	Jogo de formões para madeira. 4 pcs	Unidade	1
6	Grampo sargento C 8". Ferro Nodular	Unidade	1
7	Raspilha para marceneiro em aço 120mm x 75mm (Raspador)	Unidade	1
8	Graminho riscador para madeira	Unidade	1
9	Trena 10m x 25mm com trava	Unidade	1
10	Régua de aço 60 cm	Unidade	1
11	Esquadro em aço especial 30 cm	Unidade	1
12	Riscador Multiuso	Unidade	1
13	Plaina Elétrica 700 W 220 V	Unidade	1
14	Estilete Retrátil de 18mm com 02 Lâminas	Unidade	1
15	Rebitadeira manual	Unidade	1
16	Furadeira de impacto 220w	Jogo	1
17	Colher pedreiro Oval. Cabo de madeira. 9 pol	Unidade	1
18	Palheta para assentar bloco. 400 mm x 80 mm	Unidade	1
19	Jogo de serra de copo para madeira 6 pcs	Unidade	1
20	Esmilhadeira/ Lixadeira Angular 4. 1/2" 500 W 220 V	Unidade	1
21	Cinto para carpinteiro em couro	Unidade	1
22	Caixa de lápis para marceneiro. Madeira. 5 unid.	Unidade	1
23	Bolsa em lona para ferramentas. 25 pol	Unidade	1
24	Disco de corte para madeira. 100mm	Unidade	5
25	Disco de corte diamantado (para cerâmica). 100mm	Unidade	5
26	Jogo de brocas para madeira. 8pcs	Unidade	1

5.5.2.1. Deverá ser realizada a **primeira entrega** de conjunto completo de Equipamentos/ Ferramentas ao empregado no **início da execução do contrato**. Posteriormente, deverá ocorrer a substituição de **01 (um) conjunto completo a cada ano** de execução contratual e, a qualquer tempo, no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas** após comunicação escrita do Contratante, sempre que o Equipamento/ Ferramenta não atender às condições de uso, funcionamento e conservação.

5.5.2.2. Na hipótese de não ser realizada a substituição no prazo estabelecido no item anterior, o respectivo custo deverá ser suprimido da planilha de composição de custos pela equipe de fiscalização contratual, para fins de pagamento.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1 Contrato vigente e suas quantidades e especificações estão descritas no item 1.1 deste Termo de Referência.

Especificação da garantia do serviço

5.15 O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Uniformes

5.17 Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado 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:

5.17.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

TABELA 11			
QUANTITATIVO DE UNIFORMES POR EMPREGADO (ENTREGA SEMESTRAL)			
CATEGORIA PROFISSIONAL: CONTÍNUO/ ATENDENTE/ OPERADOR DE MICRO/ COPEIRO/ AGENTE DE PORTARIA/ ALMOXARIFE/ OPERADOR DE SOM E IMAGEM/RECEPCIONISTA			
ITEM	NOME	QUANT.	UNIDADE
1	Calça/Saia tipo esporte fino/jeans/brim, com zíper	2	Und
2	Camisa social em tecido, manga curta, com emblema da empresa	2	Und
3	Sapato tipo social/ scarpin ou estilo boneca	1	Par
4	Meias social cano longo na cor preta	2	Par
5	Crachá de identificação com foto	1	Und

TABELA 12			
QUANTITATIVO DE UNIFORMES POR EMPREGADO (ENTREGA SEMESTRAL)			
CATEGORIA PROFISSIONAL: ALMOXARIFE/ BOMBEIRO HIDRÁULICO/ AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES/ MARCENEIRO/ TÉCNICO DE REFRIGERAÇÃO			
ITEM	NOME	QUANT.	UNIDADE
1	Calça tipo jeans/ brim, com zíper	2	Und
2	Camisa em malha, manga curta, com emblema da empresa	2	Und
3	Meias de algodão	2	Par
4	Crachá de identificação com foto	1	Und

TABELA 13			
QUANTITATIVO DE UNIFORMES POR EMPREGADO (ENTREGA SEMESTRAL)			
CATEGORIA PROFISSIONAL: TRATADOR DE ANIMAIS/ BRAÇAL/ JARDINEIRO/ TRATORISTA			
ITEM	NOME	QUANT.	UNIDADE

1	Calça tipo jeans/ brim, com zíper	2	Und
2	Camisa em malga UV, manga longa, com emblema da empresa	2	Und
3	Meia de algodão	2	Par
4	Crachá de identificação com foto	1	Und

TABELA 14			
QUANTITATIVO DE UNIFORMES POR EMPREGADO (ENTREGA SEMESTRAL)			
CATEGORIA PROFISSIONAL: ELETRICISTA			
ITEM	NOME	QUANT.	UNIDADE
1	Calça Eletricista NR10 Risco 2 – Com Refletivo	2	Und
2	Camisa Eletricista NR10 Risco 2 – Com Refletivo	2	Und
3	Meia de algodão	2	Par
4	Crachá de identificação com foto	1	Und

TABELA 15			
QUANTITATIVO DE UNIFORMES POR EMPREGADO (ENTREGA SEMESTRAL)			
CATEGORIA PROFISSIONAL: MOTOCICLISTA			
ITEM	NOME	QUANT.	UNIDADE
1	Camisa social de manga longa em tecido de algodão de boa qualidade na cor branca.	2	Und
2	Calça social na cor preta em tecido de boa qualidade.	2	Und
3	Meias de algodão	2	Par
4	Crachá de identificação com foto	1	Und

5.17.1.1 Deve ser realizada a primeira entrega de conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído **01 (um) conjunto completo** de uniforme **a cada 06 (seis) meses**, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

5.17.4 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.18 Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato.

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

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 6.16.1 Acompanhar o contrato, atuando do início ao término da vigência contratual;
 - 6.16.2 Verificar se os serviços foram realizados a contento; e
 - 6.16.3 Não permitir que a contratada execute os serviços em desacordo com o que consta no instrumento contratual.
- 6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.19. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.
- 6.20. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.
- 6.21. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.
- 6.22. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.
- 6.23. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.
- 6.24. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.
- 6.25. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.
- 6.26. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.
- 6.27. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:
- 6.27.1 se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;
 - 6.27.2 se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;
 - 6.27.3 se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.27.4 se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

6.28. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:

6.28.1 O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;

6.28.2 O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato;

6.28.3 O fiscal do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador; e

6.28.4 Após a formalização da compensação, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.29. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.30. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

6.30.1 se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.30.2 se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

Fiscalização Administrativa

6.31. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.32. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.33. 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.

6.34. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.34.1 No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.34.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

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

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

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

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

6.34.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.34.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

6.34.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.34.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.34.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.34.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;

6.34.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.34.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

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

6.34.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e

6.34.1.3.6. documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

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

6.34.1.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.34.1.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.34.1.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.34.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.35. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.34.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.36. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.34.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.37. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a

adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.38. 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.

6.39. 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.

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

6.41. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.42. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.43. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.44. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

6.45. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.46. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

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

6.48. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.49. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.50. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

6.51. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, 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.

6.52. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.53. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.54. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.55. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

6.56. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

6.56.1 diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

6.56.2 necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

6.57. As compensações de jornada limitam-se:

6.57.1 à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

6.57.2 ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

6.58. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

6.59. A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.

6.60. A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, sessenta dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros noventa dias da vigência contratual.

6.61. A contratada poderá solicitar reunião com a fiscalização contratual, antes da definição da programação da fruição das férias, para dirimir eventuais dúvidas sobre as rotinas da prestação de serviço estabelecidas neste Termo de Referência.

6.62. O planejamento será formalizado por meio do relatório de programação de férias, no qual será informada a época de fruição de férias de cada colaborador terceirizado.

6.63. O relatório de programação das férias conterá a relação dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, cargo ou função, data de admissão e alocação no posto e informações sobre as férias, incluindo as datas de início e fim do período aquisitivo, do período concessivo e da fruição das férias, caso já estejam programadas, bem como o parcelamento dos períodos de férias, se houver.

6.64. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

6.64.1 até o quinto dia útil de cada mês, a partir do segundo mês da execução contratual, o relatório de programação das férias dos colaboradores terceirizados, observados os prazos do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025;

6.64.2 em até 5 dias úteis após a ciência do colaborador terceirizado, o recibo de concessão de férias, conforme o art. 135 da CLT e o inciso IV do art. 50 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.65. O planejamento e a programação deverão garantir que as férias sejam fruídas, sempre que a vigência contratual permitir, dentro de doze meses, contados a partir da data do direito adquirido, conforme o art. 134 da CLT, de modo a mitigar as ocorrências de pagamento indenizado, observado o disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

6.66. Após a programação das férias, eventuais alterações deverão ser comunicadas à fiscalização administrativa com, no mínimo, noventa dias de antecedência do início da fruição das férias, mediante justificativa, indicando-se, para tanto, um dos motivos elencados no parágrafo único do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

Gestor do Contrato

6.67. Cabe ao gestor do contrato:

6.67.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.67.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.67.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.67.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.67.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.67.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.67.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.67.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.67.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.67.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

6.68. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de

revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o [Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo IV.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

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

Recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4.1 Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório, considerar-se-á como conclusão da etapa a prestação regular dos serviços no período de referência mensal, mediante a efetiva execução das atividades contratadas e a conferência/atesto pela fiscalização do contrato. O período de referência corresponderá à medição mensal, a ser realizada até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços.

7.5. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mínimo de 30 (trinta) dias.

7.10. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.10.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.10.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.12. O Contratado fica obrigado 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.

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.17.2 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.17.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.17.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.17.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.25. 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. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.26.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.27. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, 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 do Contratante.

7.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, 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.

7.29. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

Forma de pagamento

7.33. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

7.35. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.35.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.36. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.37. A pedido do Contratado, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

7.37.1 O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973, de 2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.37.2 A revisão prevista no acima, caso requerida pelo Contratado, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.

Repactuação

7.38. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

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

7.39.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

7.39.2 Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.40. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.40.1 Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

7.41. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos

para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

7.42. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

7.43. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.44. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.45. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.45.1 A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.45.2 Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

7.45.3 A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.

7.45.4 A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.

7.45.5 Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.

7.45.6 A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.46. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I^o = Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.47. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.48. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.49. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.50. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

7.51. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.52. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.53. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

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

7.55. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.56. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.57. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.58. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 1 (um) mês, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.59. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.60. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.61. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.62. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.63. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

7.64. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.64.1 A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

Reajuste

7.65. Os preços inicialmente contratados referentes aos insumos são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 02/03/2026.

7.66. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.67. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.68. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.69. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.70. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.71. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.72. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.73. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.73.1 A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.73.2 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.73.3 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.73.4 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.74. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Conta-Depósito Vinculada

7.75. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do Contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

7.76. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

7.77. O futuro Contratado 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.

7.78. 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.

7.79. O Contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.80. 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 contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.80.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.80.2 Férias e um terço constitucional de férias;

7.80.3 Multa sobre o FGTS; e

7.80.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

7.81. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.82. 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 contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.83. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

7.84. O Contratado 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.

7.85. 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.

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

7.87. O Contratado deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.88. 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 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4 Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da

Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada nas convenções coletivas de trabalho indicadas na Planilha de Custos e Formação de Preços utilizadas como paradigma:

a) salário-base e adicionais indicados no Anexo II - Planilha de Custos e Formação de Preços.

b) auxílio-alimentação indicados no Anexo II - Planilha de Custos e Formação de Preços.

9.3.1 Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral;

9.3.2 Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes da norma coletiva do licitante, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos;

9.3.3 Os valores orçados pela Administração constam do Anexo II - Planilha de Custos e Formação de Preços.

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.5. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.6. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.7. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.9. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.10. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.11. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.12. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.13. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.20. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.23. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.25. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

9.25.1 Capital Circulante Líquido 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 da contratação para o período de 12 (doze) meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

9.25.2 Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de 12 (doze) meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

9.26. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.27. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.28. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do **Anexo XI** deste Termo de Referência, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:

9.28.1 a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

9.28.2 caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor deverá apresentar justificativas.

9.29. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

9.30. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.30.1 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

9.31. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.31.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.31.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 3 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.31.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo até 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

9.31.2 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.31.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.31.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.32. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório nos municípios de Floriano-PI e Teresina-PI, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

9.33. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.34. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

9.35. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.36. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.38. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de

capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ R\$ 4.861.193,42 (quatro milhões, oitocentos e sessenta e um mil, cento e noventa e três reais e quarenta e dois centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:


- I) Gestão/unidade: 15265 / 154048;
- II) Fonte de recursos: 1000;
- III) Programa de trabalho: 230948 / 230945;
- IV) Elemento de despesa: 33.90.37; e
- V) Plano interno: M20RKG01CTN / L20RLM01CTN.

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Teresina (PI), 27 de maio de 2026.

Documento assinado digitalmente
 EDMILSA SANTANA DE ARAUJO
Data: 27/05/2026 13:47:41-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Edmilsa Santana de Araújo
SIAPE: 2167783

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

Estudo Técnico Preliminar 83/2025**1. Informações Básicas**

Número do processo: 23111.013167/2025-44

2. Descrição da necessidade

2.1 As informações contidas neste Estudo Técnico têm como objetivo fundamentar a contratação de empresa especializada na prestação serviços de caráter contínuo, com dedicação exclusiva de mão de obra, visando atender às necessidades administrativas e operacionais da Universidade Federal do Piauí, em Florianópolis **e Teresina**.

2.1.1 Este documento reúne informações essenciais que compõem a etapa inicial do planejamento de uma contratação, evidenciando a viabilidade técnica e econômica das soluções sugeridas, em conformidade com o disposto no art. 7º da Instrução Normativa ME/SEDGDD /SG nº 40, de 22 de maio de 2020. Além disso, serve de base para a elaboração do termo de referência, conforme as diretrizes estabelecidas pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, oferecendo os elementos necessários para embasar o desenvolvimento do respectivo processo de contratação.

2.2 A contratação proposta está devidamente alinhada ao Documento de Qualificação da Demanda (DQD), que visa atender à necessidade de continuidade na prestação de serviços essenciais de apoio administrativo e operacional a serem desempenhados nas dependências da Universidade Federal do Piauí, no Campus Amílcar Ferreira Sobral, Colégio Técnico de Florianópolis, em Florianópolis **e Campus Ministro Petrônio Portella, em Teresina**, bem como outros imóveis que venham a ser ocupados por estas unidades.

2.3 A justificativa para a contratação dos serviços foi formalmente registrada no Documento de Formalização da Demanda nº 173/2025, evidenciando seu caráter imprescindível e essencial para o pleno funcionamento e desempenho desta Instituição Federal de Ensino (IFE).

2.4 Ressalta-se que a contratação prevista neste Estudo Técnico Preliminar tem como finalidade a execução de atividades de natureza auxiliar ou complementar aos serviços que integram a área de competência legal da Universidade Federal do Piauí (UFPI), conforme estabelecido no Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018. Tais atividades são essenciais para o adequado funcionamento dos serviços oferecidos à comunidade acadêmica.

2.5 Considerando o Documento de Qualificação da Demanda (DQD), o qual reúne a justificativa da contratação, a descrição detalhada das necessidades institucionais, bem como a estimativa dos quantitativos e a definição dos postos de trabalho necessários, estabelece-se que o objeto da presente contratação consiste na prestação de serviços de apoio administrativo e técnico-operacional, mediante a alocação dos seguintes profissionais:

2.5.1 **Agente de Portaria (CBO: 5174-15)**, com carga horária de 44 horas semanais, desenvolvido de segunda a sábado.

2.5.2 **Almoxarife (CBO: 4141-05)**, com carga horária de 44 horas semanais, desenvolvido de segunda a sábado.

2.5.3 **Atendente (CBO: 4221-05)**, com carga horária de 44 horas semanais, desenvolvido de segunda a sábado.

2.5.4 **Auxiliar de Manutenção de Edificações (CBO: 5143-10)**, com carga horária de 44 horas semanais, desenvolvido de segunda a sábado.

2.5.5 **Bombeiro Hidráulico (CBO: 7241-10)**, com carga horária de 44 horas semanais, desenvolvido de segunda a sábado.

2.5.6 **Braçal (CBO: 6210-05)**, com carga horária de 44 horas semanais, desenvolvido de segunda a sábado.

2.5.7 **Marceneiro (CBO 7711-05)**, com carga horária de 44 horas semanais, desenvolvido de segunda a sábado.

2.5.8 **Contínuo (CBO: 4122-05)**, com carga horária de 44 horas semanais, desenvolvido de segunda a sábado.

2.5.9 **Copeiro (CBO: 5134-25)**, com carga horária de 40 horas semanais, desenvolvido de segunda a sexta-feira. (OBS.: A carga horária foi alterada de 44h para 40h semanais, atendendo ao disposto na IN SEGES/MGI nº 190, de 5 de dezembro de 2024).

2.5.10 **Eletricista (CBO: 7156-10)**, com carga horária de 44 horas semanais, desenvolvido de segunda a sábado, com Adicional de Periculosidade (30%).

2.5.11 **Jardineiro (CBO: 6220-10)**, com carga horária de 40 horas semanais, desenvolvido de segunda a sexta-feira (OBS.: A carga horária foi alterada de 44h para 40h semanais, atendendo ao disposto na IN SEGES/MGI nº 190, de 5 de dezembro de 2024).

2.5.12 **Operador de Micro (CBO: 3172-05)**, com carga horária de 44 horas semanais, desenvolvido de segunda a sábado.

2.5.13 **Operador de Som e Imagem (CBO: 3731-05)**, com carga horária de 44 horas semanais, desenvolvido de segunda a sábado.

2.5.14 **Recepcionista (CBO nº 4221-05)**, com carga horária de 40 horas semanais, desenvolvido de segunda a sexta-feira. (OBS.: A carga horária foi alterada de 44h para 40h semanais, atendendo ao disposto na IN SEGES/MGI nº 190, de 5 de dezembro de 2024).

2.5.15 **Técnico em Refrigeração (CBO: 7257-05)**, com carga horária de 44 horas semanais, desenvolvido de segunda a sábado, com Adicional de Periculosidade (30%).

2.5.16 **Tratador de Animais (CBO: 6230-20)**, com carga horária de 44 horas semanais, desenvolvido de segunda a sábado.

2.5.17 **Tratorista (CBO: 6410-15)**, com carga horária de 44 horas semanais, desenvolvido de segunda a sábado.

2.5.18 **Motociclista (CBO: 5191)**, com carga horária de 44 horas semanais, desenvolvido de segunda a sábado.

2.6 Por fim, cabe destacar que, embora haja contratação vigente - *Termo de Contrato de Prestação de Serviços nº 04/2022, celebrado em 31/03/2022 entre a UFPI e a empresa FUTURA SERVIÇOS PROFISSIONAIS ADMINISTRATIVOS EIRELI, CNPJ nº 06.234.467/0001-82* - com possibilidade de prorrogação por mais 24 (vinte e quatro) meses, atualmente em curso no terceiro interstício, correspondente ao período de 01/04/2025 a 01/04/2026, conforme estabelecido no 3º Termo Aditivo ao referido contrato, foram identificadas, ao longo de sua execução, diversas irregularidades apontadas pela equipe de fiscalização contratual. Dentre essas, evidenciam-se os reiterados atrasos no pagamento de salários e benefícios aos colaboradores, que configuram violações contratuais de natureza relevante. Em decorrência desses problemas recorrentes, bem como o encerramento de vínculos com empresas anteriormente contratadas, observa-se impacto direto na regularidade e a qualidade dos serviços prestados. Destaca-se também que existe contratação vigente - *Termo de Contrato de Prestação de Serviços nº 033/2025, celebrado em 28/04/2025 entre a UFPI e a empresa PONTUAL SERVICOS GERAIS LTDA, CNPJ nº 21.992.832/0001-01* - contrato emergial com vigência até 11/04/2026 e sem possibilidade de prorrogação.

2.7 Diante desse cenário, e com vistas à preservação do interesse público, a equipe de fiscalização anuiu à prorrogação em curso, condicionando-a, contudo, à instauração de procedimento administrativo específico para a realização de nova contratação. Tal medida foi ratificada pela Gerência de Contratos da UFPI, conforme registrado no Memorando Eletrônico nº 13/2025 – GECON/PRAD, devidamente juntado aos autos. Assim, torna-se imperativa a adoção de providências que garantam a continuidade dos serviços, de modo a evitar a interrupção das atividades desempenhadas na UFPI - Campus de Floriano e Campus Teresina.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Campus Amílcar Ferreira Sobral - CAFS	Edmilsa Santana de Araújo
Colégio Técnico de Floriano - CTF	Francimeiry Santos Carvalho
Campus Ministro Petrônio Portella	Hugo Marini Silva Alencar

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

REFERÊNCIA LEGAL

4.1. Os serviços a serem contratados deverão ser objeto de execução indireta e enquadram-se nos pressupostos do Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União, assim como às disposições da Instrução Normativa n.º 5, de 25 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, pois referem-se à execução de atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares, relacionadas aos assuntos que constituem área de competência legal da instituição no cumprimento de sua missão institucional.

4.2. Aplicam-se à contratação proposta, a observância aos seguintes marcos normativos:

4.2.1. Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147, de 7 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar n.º 155 /2016 - Institui o Estatuto Nacional da Micro empresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis no 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943, da Lei no 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar n.º 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis no 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999.

4.2.2. Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943, que aprova a Consolidação das Leis do Trabalho.

4.2.3. Lei n.º 9.632, de 7 de maio de 1998, que dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências.

4.2.4. Lei n.º 10.522, de 19 de julho de 2002, que dispõe sobre o cadastro informativo dos créditos não quitados de órgãos e entidades federais e dá outras providências.

4.2.5. Lei n.º 14.133, de 1 de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

4.2.6. Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal.

4.2.7. Decreto n.º 8.538, de 6 de outubro de 2015, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as micro empresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, micro empreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal.

4.2.8. Decreto nº 9.262, de 09 de janeiro de 2018, que extingue cargos efetivos vagos e que vierem a vagar dos quadros de pessoal da administração pública federal, e veda abertura de concurso público e provimento de vagas adicionais para os cargos que especifica.

4.2.9. Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

4.2.10. Decreto Nº 11.462, de 31 de março de 2023, que regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.2.11. Decreto 12.174, de 11 de setembro de 2024, que dispõe sobre as garantias trabalhistas a serem observadas na execução dos contratos administrativos no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.2.12. OPERAÇÕES PERIGOSAS Publicação D.O.U. Portaria MTb n.º 3.214, de 08 de junho de 1978 06/07/78 Alterações /Atualizações D.O.U. Portaria SSMT n.º 02, de 02 de fevereiro de 1979 08/02/79 Portaria MTb n.º 3.393, de 17 de dezembro de 1987 (Rev.) 23/12/87 Portaria SSST n.º 25, de 29 de dezembro de 1994 (Rep.)17/02/83 Portaria MTE n.º 545, de 10 de julho de 2000 11/07/00 Portaria SIT n.º 26, de 02 de agosto de 2000 03/08/00 Portaria MTE n.º 496, de 11 de dezembro de 2002 (Rev.) 12/12/02 Portaria MTE n.º 518, de 04 de abril de 2003 07/04/03 Portaria MTE n.º 1.885, de 02 de dezembro de 2013 03/12/13 Portaria MTE n.º 1.078, de 16 de julho de 2014 17/07 /14 Portaria SEPRT n.º 1.357, de 09 de dezembro de 2019 10/12/19.

4.2.13. Portaria n.º 397, de 09 de outubro de 2002, que Aprova a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, para uso em todo território nacional e autoriza a sua publicação:

- **4.2.13.1. CBO nº 5174-15 - Agente de Portaria;**
- **4.2.13.2. CBO nº 4141-05 - Almoxarife;**
- **4.2.13.3. CBO nº 4221-05 - Atendente;**
- **4.2.13.4. CBO nº 5143-10 - Auxiliar de Manutenção de Edificações;**
- **4.2.13.5. CBO nº 7241-10 - Bombeiro;**
- **4.2.13.6. CBO nº 6210-05 - Braçal;**
- **4.2.13.7. CBO nº 7711-05 - Marceneiro;**
- **4.2.13.8. CBO nº 4122-05 - Contínuo;**
- **4.2.13.9. CBO nº 5134-25 - Copeiro;**
- **4.2.13.10. CBO nº 7156-10 - Eletricista;**
- **4.2.13.11. CBO nº 6220-10 - Jardineiro;**

- **4.2.13.12. CBO nº 3172-05 - Operador de Micro;**
- **4.2.13.13. CBO nº 3731-05 - Operador de Som e Imagem;**
- **4.2.13.14. CBO nº 4221-05 - Recepcionista**
- **4.2.13.15. CBO nº 7257-05 - Técnico em Refrigeração;**
- **4.2.13.16. CBO nº 6230-20 - Tratador de Animais;**
- **4.2.13.17. CBO nº 6410-15 - Tratorista;**
- **4.2.13.18. CBO nº 5191 - Motociclista;**

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

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

4.2.16. Instrução Normativa n.º 01, de 19 de janeiro de 2010 - SLTI/MPOG, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

4.2.17. Instrução Normativa n.º 02/SEGES/MPOG, de 6 de dezembro de 2016, que dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços, no âmbito do Sistema de Serviços Gerais - SISG.

4.2.18. Instrução Normativa SG/MPDG n.º 5, de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.2.19. Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 03, de 26 de abril de 2018, que estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, no âmbito do Poder Executivo Federal.

4.2.20. Instrução Normativa SEGES /ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.2.21. Instrução Normativa SEGES/MGI nº 190, de 5 de dezembro de 2024, que dispõe sobre a relação dos serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra aptos à aplicação da redução de jornada de 44 horas para 40 horas semanais, de que trata o art. 4º, parágrafo único, do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.2.22. INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MGI Nº 190, DE 5 DE DEZEMBRO DE 2024, que dispõe sobre a relação dos serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra aptos à aplicação da redução de jornada de 44 horas para 40 horas semanais, de que trata o art. 4º, parágrafo único, do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.2.23. INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES /MGI Nº 213, DE 29 DE MAIO DE 2025 Dispõe sobre os procedimentos administrativos para a organização e a previsibilidade das férias dos colaboradores terceirizados nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, de que trata o inciso I, art. 3º, do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.2.24. INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MGI Nº 381, DE 17 DE SETEMBRO DE 2025, que altera o Anexo I da Instrução Normativa nº 190, de 05 de dezembro de 2024, para incluir novos serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra aptos à aplicação da redução de jornada de 44 horas para 40 horas semanais, de que trata o art. 4º, parágrafo único, do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.2.25. INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MGI Nº 382, DE 17 DE SETEMBRO DE 2025 Dispõe sobre as ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho, para fins de desempate em processos licitatórios, de que trata o art. 5º do Decreto nº 11.430, de 8 de março de 2023, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.2.26. Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) – 2025/2025, NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: PI000119/2025, DATA DE REGISTRO NO MTE: 21/05/2025, NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR022641/2025, NÚMERO DO PROCESSO: 13624.201578/2025-52 e as normas constantes na legislação trabalhista, para composição dos preços.

4.2.27. Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) – 2025/2025, NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: PI000053/2025, DATA DE REGISTRO NO MTE: 10/03/2025, NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR008665/2025, NÚMERO DO PROCESSO: 13168.200248/2025-74 e as normas constantes na legislação trabalhista, para composição dos preços.

REQUISITOS GERAIS

4.3 A contratação pretendida exige que a empresa contratada atenda a um conjunto de requisitos técnicos, operacionais, legais e administrativos que assegurem a plena execução do objeto e garantam a continuidade dos serviços essenciais de apoio administrativo e operacional nos Campi da Universidade Federal do Piauí. Desta forma, os requisitos essenciais à prestação dos serviços objeto da presente contratação são:

4.3.1 Poderão participar da licitação os interessados que estiverem previamente credenciados no sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

4.3.2 Não poderão disputar a pessoa jurídica que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

4.3.3 Não poderão disputar esta licitação sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação.

4.3.4 Não poderão disputar esta licitação aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

NATUREZA DOS SERVIÇOS

4.4. Justificativa acerca da natureza continuada do serviço:

4.4.1. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

4.4.2. A contratação dos serviços em tela tem natureza continuada por serem necessários ao atendimento as necessidades institucionais, de forma contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento de atividades finalísticas da instituição.

4.5.3. Além de ser prestado de forma contínua, a natureza do objeto a ser contratado é comum, conforme previsto no inciso XIII do art. 6º, da Lei n.º 14.133 de 1 de abril de 2021, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

4.4.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

4.4.5. Ressalta-se que prestação do serviço aqui estudado não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

REQUISITOS NECESSÁRIOS AO ATENDIMENTO DA NECESSIDADE:

4.5 A contratação pretendida exige que a empresa contratada atenda a um conjunto de requisitos técnicos, operacionais, legais e administrativos que assegurem a plena execução do objeto e garantam a continuidade dos serviços essenciais de apoio administrativo e operacional nos Campi da Universidade Federal do Piauí. Desta forma, os requisitos essenciais à prestação dos serviços objeto da presente contratação são:

4.5.1. Para a execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e nas Convenções Coletivas de Trabalho que rege a categoria, respectivamente.

4.5.2 A contratação dos serviços compreenderá, além do fornecimento de mão de obra especializada, os respectivos fardamentos, equipamentos de proteção individual (EPI's), bem como os demais equipamentos e materiais necessários e adequados à perfeita execução dos serviços, conforme especificado nos artefatos da contratação.

4.5.3 Os serviços deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, e em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, em especial os normativas do Ministério do Trabalho.

4.5.4. Os serviços deverão ser executados diariamente, de segunda-feira a sábado, em horários definidos conforme a conveniência administrativa da Instituição, observando rigorosamente a legislação trabalhista vigente e as disposições da convenção coletiva aplicável à categoria profissional.

4.5.5 Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, respeitando a jornada prevista para cada posto de trabalho, conforme definido nos artefatos da contratação.

4.5.6 A critério da Administração, os horários de prestação dos serviços poderão ser ajustados, desde que sejam respeitados os intervalos interjornada e intrajornada, quando aplicáveis. Esses ajustes não deverão implicar acréscimos à jornada contratual, tampouco o pagamento de adicionais e horas extras, que, conforme o caso específico, não poderá ultrapassar o limite de 220 (duzentos e vinte) horas mensais.

4.5.6.1 De modo geral, fica previamente definido que sua execução ocorrerá, preferencialmente, de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h, e aos sábados, das 8h às 12h, com jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

4.5.6.2 Em situações específicas, como nas atividade que envolva o trato com animais (6230-20 - Tratador de Animais), poderá ser adotada a escala de trabalho 12x36, com atuação de domingo a domingo, desde que sejam observados os intervalos interjornada e intrajornada, quando aplicáveis. Essa modalidade de jornada, por sua natureza compensatória, não configuraria o pagamento de adicionais e horas extras, devendo ser observadas as disposições legais e convencionais pertinentes, mantendo-se o limite de até 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

4.5.6.3 Em caráter excepcional e extraordinário, os prestadores de serviços **CBO 7241-10-Bombeiro, 5143-10-Auxiliar de Manutenção de Edificações, 7156-10-Eletricista e 7257-05 - Técnico em Refrigeração** poderão ser acionados em feriados ou finais de semana para realização de tarefas inadiáveis (aquelas entendidas como urgentes que se não realizadas podem causar danos ao Patrimônio da instituição), de suas competências, que não possam aguardar o horário de trabalho normal, a exemplo: *canos de água com vazamento, infiltrações de água, reparos no castelo da caixa d'água, oscilações internas de energia, substituições de máquinas de climatização em ambientes com temperatura regulada, dentre outras situações.*

4.5.5 A contratada deverá disponibilizar dispositivos de controle de frequência eficazes para alimentar planilha de banco de horas. Na hipótese de necessidade de compensação de horas deverá observada a IN SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024 que dispõe sobre as regras e procedimentos para a possibilidade de compensação de jornada nos contratos de prestação de serviços contínuos, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.5.6 Os serviços a serem licitados se caracterizam como **Serviços com Regime de Dedicação Exclusiva de Mão de Obra**, tendo em vista que na execução contratual exigirá, dentre outros requisitos, que:

I - os empregados da contratada fiquem à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços;

II - a contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e,

III – a contratada possibilite a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

4.5.7 A contratada deverá manter preposto no município de prestação do serviço, aceito pela Administração, além de escritório/ponto de apoio na cidade de Floriano/PI e na cidade de Teresina/PI para os serviços prestados neste município, para representá-la na execução do contrato;

4.5.7.1 O preposto deverá executar visitas no local de prestação de serviço com frequência mínima de 01 vez por semana ou no prazo de 24 horas quando solicitado pelo fiscal.

4.5.7.2 A manutenção da figura do preposto pela contratada tem a finalidade de representá-la administrativamente sempre que necessário e gerenciar operacionalmente os empregados da contratada, devendo ser indicado por ocasião da assinatura do contrato mediante declaração. Nela, deverão constar seus dados, tais como: nome completo, número de identidade e CPF, endereço, telefone e número de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.

4.5.7.3 A contratada deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da contratante, do Fiscal, Gestor do Contrato ou de seus substitutos, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

4.5.7.4 As despesas com preposto não alocado em regime de dedicação exclusiva de mão de obra no objeto da presente licitação deverão ser cotadas como custos indiretos da contratação, nos termos do item VI, d, do Anexo I do IN n. 5, de 2017.

4.5.7.5 São atribuições do preposto, dentre outras:

- Exercer a representação legal do contratado;
- Acompanhar, comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços, de modo a assegurar o fiel cumprimento das cláusulas contratuais;
- Registrar e controlar junto com a Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como ocorrências havidas;
- Cumprir e fazer cumprir, por parte dos empregados da contratada, todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da UFPI, salvo se manifestamente ilegais ou não previstas em contrato;
- Tomar as medidas cabíveis para sanar as falhas da execução contratual verificadas pelo fiscal da Administração;
- Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;
- Reportar-se ao responsável pela fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
- Relatar ao responsável pela fiscalização do contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;
- Solicitar à Administração, em tempo hábil, as providências a seu cargo;
- Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
- Encaminhar ao responsável pela fiscalização do contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados;
- Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, sempre que solicitado;
- Assegurar a prática de todos os atos necessários à perfeita execução do contrato, notadamente o regular cumprimento das obrigações assumidas.

4.5.8. A contratada apresentará, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato pelas partes, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou, ainda, título de capitalização, conforme previsto nos incisos I, II, III e IV do art. 96 da Lei Federal 14.133/2021.

4.5.8.1 A valor da garantia corresponderá a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, assim como nas subseqüentes prorrogações.

CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

4.6 A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços.

4.7 A contratada deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI /MPOG, assim como:

- Decreto nº 7.746, de 05/06/2012, da Casa Civil, da Presidência da República;
- Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- Resolução CONAMA nº 359/2005;
- RESOLUÇÃO CONAMA nº 267, de 14 de setembro de 2000;
- Decreto Nº 2.783, DE 17 de setembro de 1998;
- Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994;

4.7.1 Considerando que os materiais a serem descartados pela contratada podem oferecer risco ao meio ambiente e não devem ser destinados ao lixo comum, na grande maioria das vezes, a empresa contratada deverá prover meios adequados de descarte seletivo de peças e materiais, em observância à Política de responsabilidade socioambiental do Órgão e as demais legislações pertinentes ao assunto em especial:

- Respeitar a legislação e Normas Técnicas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

- Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022.
- Lei nº 12.305/2010.
- Resolução CONAMA nº 401, de 4 de novembro de 2008.
- Resolução CONAMA nº 362, de 23 de junho de 2005.
- Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.
- Resolução CONAMA nº 450, de 6 de março de 2005.
- IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995.
- Lei nº 7.802/89 e legislação correlata.

DURAÇÃO DO CONTRATO

4.8. Duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada:

4.8.1. A vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por sucessivos períodos de 12 (doze) meses, até o limite máximo de 120 (cento e vinte) meses ou 10 anos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, e desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

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

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

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

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

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

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

4.8.2. A CONTRATADA não terá direito subjetivo à prorrogação contratual.

SUBCONTRATAÇÃO

4.9 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.9 Além do atendimento aos requisitos de regularidades jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária e da qualificação econômico-financeira, necessárias à contratação com a Administração Pública federal, a empresa a ser contratada deverá comprovar, ainda, qualificação técnica para o atendimento da necessidade da Contratante. São requisitos de qualificação técnica:

4.9.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

4.9.1.1 Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n.º 5/2017.

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

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

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

4.9.4 Sobre a necessidade de experiência mínima de 3 (três) anos como requisito de qualificação técnica, justificamos esta exigência do TR devido à necessidade da redução do risco de descumprimento contratual por parte das empresas a serem licitadas, dada a essencialidade dos serviços oferecidos pela UFPI - Campus Florianópolis e Teresina. O descumprimento contratual poderá levar a descontinuidade no fornecimento desses serviços de natureza continuada e essencial, visto que se tratam de atividades que têm a

finalidade de atender demandas da comunidade universitária nos doze meses do ano. Ademais, a exigência também considerou o tempo de duração dos contratos anteriores e também no tempo de renovação da vigência pela nova lei da licitação que pode ser de até 10 anos conforme artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

5. Levantamento de Mercado

5.1 Considerando que os cargos descritos no Documento de Formalização da Demanda nº 173/2025, os quais possuem caráter imprescindível e essencial ao pleno funcionamento e desempenho desta Instituição Federal de Ensino (IFE), estão incluídos no rol de serviços a ser, preferencialmente, executados de forma indireta - em conformidade com o disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, e expressos no art. 1º da Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018 -, procedeu-se à análise de contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades, mediante consultas a editais, com o propósito de identificar metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. Entre os principais modelos de contratação de serviços de apoio administrativo observados na Administração Pública, destacam-se os seguintes:

I) SOLUÇÃO 1 - Contratação de serviços com cessão de mão de obra exclusiva: *A contratação com a cessão de mão de obra exclusiva ou por postos fixos refere-se à prestação de serviços mediante a alocação de profissionais terceirizados em locais previamente determinados, com presença contínua e obrigatória durante os períodos contratados. Nesse modelo, o contratante paga pela disponibilidade integral do posto de trabalho, independentemente da quantidade ou variação da demanda diária.*

II) SOLUÇÃO 2 - Contratação de serviços sem cessão de mão de obra exclusiva: *Esse modelo de contratação refere-se à prestação de serviços por demanda, sem a necessidade de manter profissionais alocados de forma fixa em locais determinados. Diferente da contratação por postos residentes, não há pagamento pela disponibilidade contínua, mas sim pela execução efetiva das atividades contratadas, conforme necessidade e cronograma estabelecido.*

III) SOLUÇÃO 3 - Contratações mista, com e sem cessão exclusiva de mão de obra: *A contratação mista consiste na combinação de diferentes modelos de prestação de serviços dentro de um mesmo contrato, podendo envolver simultaneamente, serviços com alocação de postos residentes fixos, nos quais profissionais permanecem alocados em locais previamente definidos, com pagamento baseado na disponibilidade contínua do posto; e, serviços por demanda, executados conforme necessidade específica, com pagamento proporcional à efetiva utilização, conforme preços unitários previamente estabelecidos em planilha.*

5.2 Considerando os modelos de contratação anteriormente apresentados, observa-se que, diante da natureza homogênea dos postos demandados e da estreita relação entre os serviços prestados e a utilização de materiais, ferramentas e equipamentos específicos, a solução mais adequada para atender às necessidades da Administração é a **contratação de serviços com cessão exclusiva de mão de obra**. Essa modalidade permite uma sistemática mais eficiente de controle e fiscalização, contribuindo para a otimização dos recursos públicos e a mitigação de riscos que possam comprometer a qualidade dos serviços ou gerar prejuízos à Administração.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A solução mais apta para atendimento da demanda consiste na contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação contínua de serviços terceirizados de apoio administrativo e operacional, com dedicação exclusiva de mão de obra da Universidade Federal do Piauí - UFPI, no Campus Amílcar Ferreira Sobral (Floriano) e Colégio Técnico de Floriano (Floriano) e **Ministro Petrônio Portela (Teresina)**, cumprindo todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias.

6.2. A empresa contratada deverá disponibilizar profissionais com perfis técnicos e administrativos, incluindo, entre outros: CBO nº 5174-15 - Agente de Portaria, CBO nº 4141-05 - Almoxarife, CBO nº 4221-05 - Atendente, CBO nº 5143-10 - Auxiliar de Manutenção de Edificações, CBO nº 7241-10 - Bombeiro, CBO nº 6210-05 - Braçal, CBO nº 4122-05 - Contínuo, CBO nº 5134-25 - Copeiro, CBO nº 7156-10 - Eletricista, CBO nº 6220-10 - Jardineiro, CBO nº 7711-05 - Marceneiro, CBO nº 3172-05 - Operador de Micro, CBO nº 3731-05 - Operador de Som e Imagem, CBO nº 7257-05 - Técnico em Refrigeração, CBO nº 6230-20 - Tratador de Animais, CBO nº 6410-15 - Tratorista, CBO nº 4221-05 - Recepcionista, **CBO nº 1591 - Motociclista**, conforme os quantitativos definidos na memória de cálculo e no Termo de Referência.

6.3. A execução dos serviços deverá atender às seguintes exigências:

6.3.1. Alocação de mão de obra capacitada, com experiência compatível com a função exercida, devidamente registrada em carteira de trabalho, com jornada definida em conformidade com a legislação trabalhista e escalas previamente ajustadas à rotina institucional (inclusive em regime 12x36h, quando aplicável);

6.3.2. Fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), uniformes e demais insumos necessários, quando exigido pela natureza da função, respeitando as normas de segurança e medicina do trabalho;

6.3.3. Manutenção da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como o estrito cumprimento das obrigações decorrentes de convenções ou acordos coletivos de trabalho, especialmente quanto ao pagamento de salários, benefícios e encargos sociais;

6.3.4. Designação de preposto e supervisão contínua nos locais de execução dos serviços, para acompanhamento das atividades, controle de frequência, resolução de demandas operacionais e interlocução com os fiscais do contrato;

6.3.5. Capacidade de substituição imediata de pessoal, em caso de faltas, licenças, desligamentos ou impedimentos, de modo a garantir a continuidade dos serviços sem prejuízo às atividades institucionais;

6.3.6. Apresentação de plano de trabalho, com cronograma de implantação, escalas de trabalho e estrutura de apoio técnico e administrativo da empresa contratada;

6.3.7. Execução sob regime de subordinação exclusiva à contratada, sem vínculo empregatício entre os trabalhadores terceirizados e a Universidade;

6.3.8. Observância das diretrizes da Instrução Normativa SEGES/ME nº 5/2017 e da legislação vigente sobre contratações com dedicação exclusiva de mão de obra.

6.3.9. Embora não se trate de objeto com exigência de manutenção de equipamentos ou assistência técnica, a empresa deverá manter controle operacional contínuo sobre os serviços e promover a reposição tempestiva dos recursos humanos sempre que necessário.

6.3.10. A contratação será formalizada por meio de instrumento contratual próprio, com cláusulas que assegurem o cumprimento de todas as exigências legais, contratuais e técnicas, visando à boa execução e à economicidade dos serviços.

6.4 A Administração deverá adotar as providências necessárias para que o processo de contratação regular seja concluído com antecedência mínima suficiente para assegurar a continuidade da prestação dos serviços em 02/04/2026, prevenindo descontinuidade ou a configuração de uma situação emergencial.

6.5 A contratação destes serviços é extremamente necessária já que não são inerentes às atribuições de cargos de seu quadro de servidores.

6.6 Descrição e detalhamento dos serviços com as condições para sua execução:

6.6.1 A execução dos serviços será iniciada no dia útil imediatamente posterior à assinatura do contrato, devendo esta, para evitar descontinuidade do funcionamento dos serviços, ocorrer antes do encerramento da vigência do contrato nº 4/2022 e do contrato 33/2025 ou em data a ser estipulada pela Contratante.

6.6.2 Os serviços deverão ser prestados de forma indireta, nos locais, condições e especificações constantes neste documento. De um modo geral, fica de logo definido que:

6.6.3 Em face de sua natureza, a execução dos serviços dar-se-á, preferencialmente, de segunda a sexta-feira entre às 8h e às 18h e, a critério da Administração Superior poderá se estender ao **Sábado**, entre às 8h às 14h, perfazendo uma jornada de até 44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme o caso, totalizando 176 (cento e setenta e seis) horas mensais, nos seguintes endereços:

- **Campus Amílcar Ferreira Sobral e Colégio Técnico de Floriano**, situados à BR 343, Km 3,5, Bairro Meladão – Floriano – PI – 64808-605;
- **Fazenda Experimental**, que fica localizada a aproximadamente 07 km das instalações físicas do CTF.
- **Campus Ministro Petrônio Portella, Bairro Ininga - Teresina - PI - CEP: 64049-550**

6.6.4 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.

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

6.6.6 A CONTRATANTE reserva-se o direito de não solicitar a substituição do profissional (cobertura) e, nessa hipótese, as horas correspondentes serão deduzidas da fatura. Poderá, ainda, adotar férias coletivas, de forma concomitante aos períodos de menor demanda administrativa, tais como férias discentes e recessos de final de ano.

6.6.7 Os serviços serão prestados nas dependências da UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, bem como em outros imóveis que venham a ser ocupados pela UFPI.

6.6.8 A contratação dos serviços compreenderá o fornecimento de mão de obra especializada, além dos materiais, fardamento, equipamentos, E.P.I.'s e demais utensílios necessários e adequados à perfeita execução dos serviços.

6.6.9 O controle da jornada de trabalho nas dependências da CONTRATANTE deverá ser efetuado por meio de sistema eletrônico de controle de jornada de trabalho, a saber: a) biometria; b) controle de ponto por cartão magnético; c) sistema de ponto eletrônico alternativo; d) e outros permitidos por lei.

6.6.10 Para atender às demandas da UFPI é necessária a disponibilização de, no mínimo, 5 dispositivos de controle de frequência tendo em vista os locais de prestação de serviço serem distantes, a saber: Sede CTF, CAFS e Fazenda e 2 no Campus de Teresina.

6.6.11 Os trabalhadores eventuais, como feristas e coberturas, devem, obrigatoriamente, efetuar controle de ponto da mesma forma que os trabalhadores efetivos, ou seja, de forma eletrônica. A folha de ponto manual somente poderá ser utilizada em casos específicos e após análise e autorização da CONTRATANTE.

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

6.7 Os serviços a serem executados nas seguintes condições:

6.7.1 Atribuições e requisitos mínimos dos serviços a serem executados

Cargo: Agente de Portaria (CBO 5174-15)

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

- Receber e orientar público;
- Controlar entrada e saída de pessoas;
- Responsabilizar-se pela guarda, controle e distribuição das chaves das salas de aula e laboratórios;
- Executar outras atividades correlatas

REQUISITOS MÍNIMOS PARA OCUPAR O CARGO

- Ensino Fundamental completo.
- Noções básicas de segurança patrimonial e atendimento ao público.
- Conhecimento dos procedimentos de controle de entrada e saída de pessoas, veículos e materiais.
- Noções de comunicação interpessoal e registro de ocorrências. Capacidade para lidar com situações de emergência e acionamento de autoridades competentes.

Cargo: Almojarife (CBO 4141-05)

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

- Recepcionar produtos;
- Conferir produtos e materiais;
- Registrar documentos de lançamentos;
- Armazenar produtos e materiais;
- Organizar e distribuir produtos, materiais e volumes;
- Controlar estoque;
- Organizar o almoxarifado;
- Colaborar com a higienização do almoxarifado, de acordo com normas estabelecidas;
- Desenvolver outras atividades afins, de mesma natureza e grau de complexidade;
- Observar a metodologia: RDC 216/2014 ANVISA e legislações vigentes referentes a condutas a serem seguidas em estabelecimentos produtores de refeições.
- * OBS: Atividades Auxiliares que também deverão ser desempenhadas pelos almojarifes lotados no Campus de Teresina:
- Realizar as atividades de carga e descarga manual ou com auxílio de equipamento de transporte de mercadorias e materiais diversos. Entregar mercadorias e garrações de água em setores diversos da instituição.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA OCUPAR O CARGO

- Ensino Médio Completo.

- Noções de gestão de almoxarifado e controle de estoque.
- Conhecimento básico em informática, especialmente em planilhas eletrônicas e sistemas de controle de materiais.
- Entendimento sobre normas de segurança e conservação de materiais.
- Conhecimento dos procedimentos de recebimento, conferência, armazenagem, distribuição e inventário de bens e materiais.

Cargo: CBO nº 4221-05 - Atendente

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

- Atender, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades;
- Fornecer informações acerca de andamento de processos e documentos, diretamente nos balcões de atendimento ou por telefone;
- Efetuar recepção, triagem, cadastramento e fluxo (elaboração de guias de encaminhamento) de documentos e processos;
- Registrar, em sistema próprio, dados que possibilitem o controle de remessa ou de distribuição de documentos e expedientes;
- Acondicionar e organizar documentos e expedientes para distribuição interna e externa;
- Efetuar recebimento, triagem e preparo de correspondências, documentos e encomendas para remessa por malote, via postal ou distribuição interna ou externa;
- Efetuar preparo, pesagem e expedição dos malotes, com a realização de controles, inclusive para fins de atestação de faturas;
- Efetuar recebimento, pesagem e abertura dos malotes, com realização de controles, inclusive para fins de atestação de faturas;
- Realizar distribuição interna e externa de documentos, correspondências e encomendas, com a realização de controles;
- Efetuar postagem de correspondências e encomendas, com a realização de controles, inclusive para fins de atestação de faturas;
- Efetuar acompanhamento da circulação e do estado de conservação dos malotes;
- Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem assim cumprir as normas internas do órgão;
- Zelar pela preservação do patrimônio da UFPI sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;
- Levar ao conhecimento do superior imediato, qualquer informação considerada importante;
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA OCUPAR O CARGO

- Ensino Médio completo.
- Noções básicas de **atendimento ao público e comunicação institucional**.
- Conhecimento de **rotinas administrativas e uso de equipamentos de escritório** (telefone, computador, impressora, scanner).
- Habilidade no uso de **aplicativos de escritório** (editores de texto, planilhas, e-mail e sistemas informatizados de atendimento).
- Noções de **arquivo, protocolo e controle de documentos**.

Cargo: CBO nº 5143-10 - Auxiliar de Manutenção de Edificações

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

- Executar serviços de manutenção substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos;
- Auxiliar nos serviços de manutenção predial, elétrica, hidráulica e marcenaria, nas dependências das unidades, conforme demanda e orientação da supervisão imediata;
- Utilizar, sob orientação, ferramentas e equipamentos elétricos apropriados para cada tipo de atividade, inclusive trabalhos em altura, fazendo uso dos acessórios de segurança exigidos, conforme legislação vigente;
- Limpar e organizar os locais onde foram realizados os serviços de manutenção, removendo entulhos, varrendo, eliminando resíduos e manchas;
- Zelar pela conservação dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços de manutenção, requisitando sua reposição quando necessário;
- Executar trabalhos em altura cumprindo normas de segurança na conservação e recuperação de telhados, calhas, fachadas de edifícios e interiores, reparos e reformas de instalações prediais e troca de lâmpadas, entre outros.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA OCUPAR O CARGO

- Ensino Fundamental completo.
- Noções básicas de **hidráulica, elétrica, alvenaria, carpintaria e pintura**.
- Conhecimento sobre **uso e conservação de ferramentas e equipamentos de manutenção**.

- Noções de **segurança no trabalho**, especialmente quanto ao uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- Capacidade para **identificar e comunicar falhas, avarias ou necessidades de reparo** em estruturas e instalações.

Cargo: CBO nº 7241-10 - Bombeiro

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

- Executar atividades de nível primário relacionadas com a limpeza, consertos e manutenção em geral das partes hidráulicas nas dependências do campus, bem como solicitações inerentes ao cargo.
- Executar nos campi da UFPI Teresina, nos locais e horários a serem determinados pela Contratante.
- Os serviços de Bombeiro Hidráulico compreendem:
- Montagem e manutenção em sistemas de abastecimento d'água;
- Colocação e retirada de bombas submersas;
- Manutenção de sistema de tratamento d'água;
- Montagem e manutenção de sistema hidráulico e de esgoto prediais
- Executar serviços de emergência, tais como: tirar vazamentos, trocar torneiras, consertos e/ou troca de caixas de descargas;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.
- Observar os serviços sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização;

REQUISITOS MÍNIMOS PARA OCUPAR O CARGO

- Ensino Fundamental completo.
- Noções de **hidráulica aplicada a edificações**.
- Instalação e manutenção de **tubulações, válvulas, registros, reservatórios e aparelhos sanitários**.
- Leitura e interpretação de **plantas, esquemas e diagramas hidráulicos**.
- Conhecimento sobre **materiais e ferramentas** utilizadas em serviços hidráulicos.
- Noções de **segurança do trabalho** e uso correto de **Equipamentos de Proteção Individual (EPI)**.

Cargo: CBO nº 6210-05 - Braçal

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

- Capina manual, destoca e limpeza de áreas cultiváveis;
- Abertura e conservação de valas, aceiros e curvas de nível;
- Preparação de canteiros e aplicação de corretivos e adubos, conforme orientação técnica.
- Semeadura e plantio de mudas;
- Irrigação manual ou com equipamentos simples;
- Controle manual de pragas e ervas daninhas;
- Apoio nas atividades de poda e desbaste.
- Colheita manual de produtos agrícolas;
- Limpeza, seleção e armazenamento de grãos, frutas e sementes;
- Transporte interno da produção, utilizando carrinhos, carroças ou outros meios simples.
- Ajudar na formação e conservação de pastagens e cercas.
- Construção e reparo de cercas, porteiras e galpões;
- Limpeza e conservação de estradas internas, pátios e instalações da fazenda;
- Apoio em pequenas tarefas de manutenção predial e rural.
- Auxiliar em serviços de carregamento e descarregamento de materiais;
- Apoiar a operação de equipamentos agrícolas simples, sob orientação;
- Cumprir normas de segurança, higiene e meio ambiente aplicáveis ao serviço.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA OCUPAR O CARGO

- Ensino Fundamental incompleto.
- Noções básicas de **capina, plantio, colheita e manejo de solo**.

- Conhecimento prático no **uso de ferramentas manuais e equipamentos simples** (enxada, pá, carrinho de mão, regador, etc.).
- Noções de **segurança no trabalho rural** e uso correto de **Equipamentos de Proteção Individual (EPI)**.
- Capacidade para seguir **orientações técnicas e instruções de supervisão**.

Cargo: CBO nº 4122-05 - Contínuo

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

- Transportar correspondências, documentos, objetos e valores, dentro e fora do Campus e Colégio Técnico de Floriano da UFPI;
- Efetuar serviços de correio, depositando ou apanhando o material e entregando-o aos destinatários;
- Auxiliar nos serviços de secretaria;
- Auxiliar nos serviços de copa, no sentido de controlar o consumo de café, açúcar e adoçante, quando for o caso;
- Operar equipamentos de escritório;
- Transmitir mensagens orais e escritas.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA OCUPAR O CARGO

- Ensino Fundamental completo.
- Noções básicas de **rotinas administrativas e de secretaria**.
- Conhecimento sobre **organização de documentos, protocolo e trâmite de correspondências**.
- Noções de **utilização de equipamentos de escritório** (copiadora, impressora, scanner, computador, telefone).
- Noções de **atendimento e comunicação interpessoal**.
- Conhecimento das **normas de segurança e sigilo na entrega de documentos e valores**.

Cargo: CBO nº 5134-25 - Copeiro

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

- execução de serviços de copa e cozinha;
- Higienizar os utensílios e a área de distribuição;
- Notificar quebra e/ou dano de material ao encarregado;
- Cumprir com as normas estabelecidas pela Administração;
- Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido;
- Ter asseio pessoal e zelar pela limpeza e conservação do material do setor de trabalho;
- Suprir possível falta de algum colaborador em outro setor, que não o seu, no setor determinado;
- Executar outras atividades, exigidas pela Administração, dentro de sua área de atribuições.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA OCUPAR O CARGO

- Ensino fundamental incompleto;
- **Conhecimentos técnicos sobre o preparo e serviço de café, chá, sucos e lanches;**
- Organização e reposição de materiais e utensílios de copa e cozinha;
- Higienização adequada de utensílios, copos, bandejas, filtros e equipamentos;
- Noções básicas de **segurança alimentar, armazenamento e validade de produtos;**
- Uso e conservação de equipamentos e materiais de limpeza;
- Atendimento cortês e discreto aos servidores, visitantes e autoridades.

Cargo: CBO nº 7156-10 - Eletricista

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

- Comunicar à área de segurança da Contratante, todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio;
- O profissional desempenhará atividades de verificação, de substituição e de correção dos seguintes componentes:
- Montagem de quadro de distribuição;
- Instalação de disjuntores, interruptores, tomadas, fiação elétrica, telefones e ponto de internet;

- Troca de lâmpadas, reatores;
- Outras atividades afins;
- Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
- Permitir o ingresso nas instalações, quando em serviço, somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- Executar serviços emergenciais, tais como: troca de lâmpadas, tomadas, reparo de instalações eventuais em quaisquer setores da Instituição;
- Executar quaisquer outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito de suas atribuições.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA OCUPAR O CARGO

- Ensino fundamental completo;
- **Conhecimentos técnicos sobre instalação, manutenção e reparo de redes elétricas de baixa tensão, quadros de distribuição, disjuntores e tomadas;**
- Leitura e interpretação de **diagramas elétricos e plantas de instalação;**
- Conhecimento de sistemas de iluminação, aterramento, dispositivos de proteção e comandos elétricos;
- Identificação e correção de falhas elétricas;
- Montagem de eletrodutos, painéis e canalizações;
- Aplicação das normas de segurança e boas práticas de trabalho em serviços com eletricidade;
- Noções de eficiência energética e uso racional de energia elétrica.

Cargo: CBO nº 6220-10 - Jardineiro

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

- Fazer a manutenção da grama, cortar e regar, cultivar canteiros, plantar sementes, conservar áreas ajardinadas;
- Adubar e arar adequadamente as áreas, removendo folhagens secas mantendo a limpeza;
- Manter a estética, colocando grades ou outros anteparos conforme orientação;
- Operar máquinas específicas da função de jardinagem;
- Atuar com algumas aplicações de inseticidas e adubação de plantas, quando solicitado colaborar em organizações, montagem e desmontagem de eventos em geral;
- Operar máquinas roçadeiras, podadores de cerca viva;
- Cuidar do paisagismo, sempre manter organizado as ferramentas de trabalho;
- Realizar cortes de grama, preparar terreno, plantar sementes ou mudas de flores e árvores e demais funções pertinentes ao cargo.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA OCUPAR O CARGO

- Ensino fundamental incompleto;
- **Conhecimentos sobre técnicas de plantio, adubação, irrigação, poda e controle de pragas e ervas daninhas;**
- Identificação básica de espécies vegetais e cuidados adequados para cada tipo de planta;
- Operação e manutenção básica de ferramentas e equipamentos de jardinagem (roçadeiras, aparadores, tesouras de poda, enxadas, pás, entre outros);
- Noções de segurança no trabalho e uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
- Conhecimento sobre descarte adequado de resíduos vegetais e conservação ambiental.

Cargo: CBO nº 7711-05 - Marceneiro

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

- Efetuar trabalhos de carpintaria, cortando, armando, instalando e reparando peças de madeira, utilizando ferramentas manuais e mecânicas.
- Reparar elementos de madeira, substituir total ou parcialmente, peças desajustadas ou deterioradas ou fixando partes soltas.
- Auxiliar na construção, encaixe e montagem de armações de madeira.
- Auxiliar na instalação e ajuste de esquadrias de madeira e outras peças.
- Auxiliar no reparo de peças de madeira.
- Transportar instrumentos e equipamentos necessários ao trabalho.
- Limpar e efetuar a guarda de equipamentos após o uso.
- Auxiliar na conservação de equipamentos.
- Auxiliar na confecção de peças.
- Auxiliar na armação das partes de madeira trabalhadas.
- Auxiliar no acabamento de peças, pintando, envernizando ou encerando e na colocação de dobradiças e puxadores.
- Conservar e manter o maquinário e ferramentas.

- Transportar materiais e peças.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA OCUPAR O CARGO

- Ensino fundamental completo;
- Habilidade no manuseio de ferramentas manuais e elétricas utilizadas em marcenaria (serras, plainas, lixadeiras, furadeiras, etc.);
- Conhecimento sobre tipos de madeira, MDF, compensados e demais materiais correlatos;
- Técnicas de corte, encaixe, montagem, colagem e acabamento;
- Noções de segurança no trabalho, especialmente quanto ao uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e manuseio seguro de máquinas;
- Capacidade de realizar reparos e ajustes em mobiliário existente, zelando pela conservação do patrimônio público.

Cargo: CBO nº 3172-05 - Operador de Micro

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

- Realizar as tarefas básicas de informática, conhecendo a estrutura e funcionamento do sistema operacional, trabalhando com editor de texto (processador de texto Word) e planilha eletrônica Excel, como também realizando pesquisas na internet, digitação de documentos em geral, tais como: memorando, ofícios, correspondências dentre outros, etc;
- Fornecer aos computadores comandos sobre as operações a serem executadas, possibilitando a máquina a leitura e/ou impressão de arquivos em quaisquer periféricos, acionando botões e teclas;
- Zelar pela confiabilidade das informações tratadas pelos programas; estimar tempos e custos da programação; executar outras tarefas correlatas.
- Acompanhar ou executar a instalação de equipamentos;
- Executar pesquisas solicitadas através da internet.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA OCUPAR O CARGO

- Ensino médio completo;
- Desejável curso técnico ou profissionalizante na área de **Informática, Tecnologia da Informação, Suporte em TI** ou áreas afins.
- **Conhecimentos técnicos em** operação de microcomputadores e periféricos (impressoras, scanners, projetores etc.);
- Domínio de **sistemas operacionais** (Windows, Linux ou similares) e **pacotes de escritório** (LibreOffice, Microsoft Office ou equivalentes);
- Noções de **segurança da informação, backup de dados e uso adequado da rede interna e e-mail institucional**;
- Capacidade de realizar procedimentos básicos de instalação, configuração e atualização de softwares;

Cargo: CBO nº 3731-05 - Operador de Som e Imagem

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

- Montagem e configuração de sistemas de som e imagem (microfones, projetores, câmeras, mesas de som/vídeo etc.);
- Operação dos equipamentos durante eventos presenciais ou virtuais;
- Gravação e transmissão de eventos institucionais;
- Ajustes de iluminação, enquadramento, foco, níveis de áudio e vídeo;
- Manutenção preventiva básica dos equipamentos;
- Apoio técnico a equipes de comunicação e cerimonial.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA OCUPAR O CARGO

- Ensino médio completo, comprovado por certificado ou diploma emitido por instituição reconhecida pelo MEC.
- **Conhecimentos técnicos necessários em** operação de microfones com e sem fio, mesas de som analógicas e digitais, cabos e sistemas de áudio;
- Ajuste de níveis de captação e equalização de som;
- Noções básicas de gravação e transmissão de áudio;
- Conhecimento sobre montagem, conexão e manutenção preventiva básica de equipamentos de sonorização;
- Compreensão dos princípios de **acústica, isolamento e controle de ruídos**;
- Noções de segurança elétrica e manuseio adequado de equipamentos eletrônicos.

Cargo: CBO nº 7257-05 - Técnico em Refrigeração

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

- **Manutenção preventiva**, incluindo:
 - Limpeza de evaporadores, condensadores, bandejas e filtros de ar;
 - Verificação e reaperto de conexões elétricas e mecânicas;
 - Verificação e ajuste de pressões de trabalho e níveis de gás refrigerante;
 - Inspeção dos sistemas de drenagem, comandos elétricos e dispositivos de proteção;
 - Teste de desempenho e eficiência dos equipamentos.
- **Manutenção corretiva**, incluindo:
 - Diagnóstico e reparo de falhas em sistemas de refrigeração e climatização;
 - Substituição de componentes elétricos, eletrônicos e mecânicos defeituosos (compressores, ventiladores, placas, sensores, termostatos etc.);
 - Recuperação e/ou recarga de gás refrigerante conforme normas ambientais vigentes;
 - Reparo de tubulações, conexões e isolamento térmico.
- **Instalação e desinstalação** de equipamentos de ar condicionado, bebedouros, geladeiras, freezers e demais sistemas de refrigeração, observando as normas técnicas aplicáveis e as recomendações dos fabricantes.
- **Elaboração de relatórios técnicos**, com registro das intervenções realizadas, diagnósticos, peças substituídas e condições gerais dos equipamentos, para fins de acompanhamento e controle patrimonial.
- **Apoio técnico e orientação** aos servidores do órgão quanto ao uso adequado e à conservação dos equipamentos de climatização e refrigeração.
- **Cumprimento das normas de segurança e meio ambiente**, incluindo o descarte adequado de resíduos e substâncias controladas (como gases refrigerantes), conforme legislação vigente.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA OCUPAR O CARGO

- **Conhecimentos Técnicos Necessários SOBRE Instalação, manutenção preventiva e corretiva de sistemas de ar condicionado tipo split, self, VRF, câmaras frias e equipamentos similares;**
- Noções de **elétrica e eletrônica aplicadas à refrigeração;**
- Conhecimento sobre **gases refrigerantes**, manuseio e descarte conforme normas ambientais;
- Capacidade para interpretar **diagramas elétricos e esquemas técnicos;**
- Noções de **segurança do trabalho, uso de EPIs e normas técnicas da ABNT** aplicáveis ao setor.

Cargo: CBO nº 6230-20 - Tratador de Animais

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

- Preparar, distribuir e controlar a alimentação dos animais, de acordo com as orientações recebidas;
- Fornecer água limpa e em quantidade adequada;
- Auxiliar no preparo e na limpeza de cochos, bebedouros e demais equipamentos de alimentação;
- Realizar a limpeza e desinfecção de baias, currais, estábulos, galinheiros e demais instalações pecuárias;
- Manter o ambiente limpo e adequado para a permanência dos animais;
- Recolher dejetos e resíduos, destinando-os corretamente conforme orientação ambiental;
- Auxiliar na contenção e movimentação de animais para manejo, transporte, tratamentos ou pesagens;
- Apoiar nas atividades de vacinação, vermifugação, casqueamento e outros procedimentos sanitários;
- Identificar animais e registrar movimentações, quando solicitado;
- Observar diariamente o comportamento, o apetite e o estado geral dos animais, comunicando eventuais anormalidades;
- Zelar pela integridade física e bem-estar dos animais.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA OCUPAR O CARGO

- Experiência prévia em atividades rurais ou serviços braçais;
- Boa condição física e disposição para trabalho a céu aberto;
- Capacidade de seguir instruções e trabalhar em equipe.

Cargo: CBO nº 6410-15 - Tratorista

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

- Operar máquinas e implementos agrícolas: Controlar painel de comandos e instrumentos; conferir ruídos de máquinas e implementos; controlar barras de pulverização; misturar agrotóxicos e fertilizantes; carregar e descarregar adubos e colheitas; fixar balizas em solo.

- Ajustar máquinas e implementos: Regular altura de máquinas e implementos; ajustar profundidade e largura de implementos; regular velocidade de máquinas; regular quantidade de sementes e adubos; inverter polias; ajustar baliza de plantadeira.
- Preparar máquinas e implementos: Verificar nível de água e óleo e condições de filtro de ar; conferir tensionamento de correias; trocar pneus; acoplar implementos em trator; abastecer máquinas e implementos; programar rotações de motor e turbinas; programar horários de atividades de máquinas.
- Realizar manutenção: Engraxar rolamentos, engrenagens e buchas; trocar peças de implementos e máquinas; lavar máquinas e implementos; limpar filtro de ar; trocar óleos e filtros; colocar água em pneus e baterias; calibrar pneus; guardar máquinas, implementos e equipamentos.
- Empregar medidas de segurança: Utilizar equipamentos de proteção individual, como óculos, abafadores, máscaras, botas e luvas; armazenar produtos químicos; sinalizar áreas de riscos de acidentes; confirmar desligamento de máquinas e implementos; encapar correias, correntes e giratórias de motor; engrenar máquinas agrícolas estacionadas.
- Auxiliar em planejamento de plantio: Coletar amostra de solo; propor medidas para aprimoramento de plantio; testar germinação de sementes; contar sementes germinadas; auxiliar em planejamento de quantidade de sementes e adubos por área de plantio; auxiliar em planejamento de direção de plantio de lavoura; informar dados de profundidade e umidade de solo.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA OCUPAR O CARGO

- Ensino fundamental completo;
- Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria compatível com o veículo ou maquinário a ser operado (geralmente categoria "D" ou superior);
- Curso específico de **Operação de Tratores Agrícolas, Máquinas Pesadas** ou equivalente, ministrado por instituição reconhecida.

Cargo: CBO nº 4221-05 - Recepcionista

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

- Recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades;
- Fornecer informações acerca de andamento de processos e documentos, diretamente nos balcões de atendimento ou por telefone;
- Efetuar recepção, triagem, cadastramento e fluxo (elaboração de guias de encaminhamento) de documentos e processos;
- Registrar, em sistema próprio, dados que possibilitem o controle de remessa ou de distribuição de documentos e expedientes;
- Acondicionar e organizar documentos e expedientes para distribuição interna e externa;
- Efetuar recebimento, triagem e preparo de correspondências, documentos e encomendas para remessa por malote, via postal ou distribuição interna ou externa;
- Efetuar preparo, pesagem e expedição dos malotes, com a realização de controles, inclusive para fins de atestação de faturas;
- Efetuar recebimento, pesagem e abertura dos malotes, com realização de controles, inclusive para fins de atestação de faturas;
- Realizar distribuição interna e externa de documentos, correspondências e encomendas, com a realização de controles;
- Efetuar postagem de correspondências e encomendas, com a realização de controles, inclusive para fins de atestação de faturas;
- Efetuar acompanhamento da circulação e do estado de conservação dos malotes;
- Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem assim cumprir as normas internas do órgão;
- Zelar pela preservação do patrimônio da UFPI sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;
- Levar ao conhecimento do superior imediato, qualquer informação considerada importante;
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA OCUPAR O CARGO

- Ensino médio completo, comprovado por certificado ou diploma emitido por instituição reconhecida pelo MEC.
- Noções básicas de **atendimento ao público e comunicação interpessoal**;
- Conhecimento básico em **informática**, especialmente em ferramentas de escritório (Word, Excel, e-mail e sistemas de registro);
- Capacidade de **redigir e registrar informações** de forma clara e organizada.

Cargo: CBO nº 5191 - Motociclista

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

Pilotar motocicleta de baixa cilindrada; coletar e entregar documentos diversos, encomendas e mercadorias; realizar serviços bancários e de correios, quando necessário; elaborar rotas de trabalho, colher assinaturas em recibos e preencher protocolos de entrega ou coleta de documentos; trabalhar seguindo as normas de segurança do trânsito utilizando-se de EPI's fornecidos e verificar periodicamente as condições de segurança e manutenção do veículo.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA OCUPAR O CARGO

- Ensino fundamental completo;
- Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria compatível com o veículo ou maquinário a ser operado (geralmente categoria "A" ou superior)

PERFIL GERAL PARA TODOS OS PROFISSIONAIS A SEREM ALOCADOS NOS POSTOS DE TRABALHO PARA TODOS OS NÍVEIS:

- a) Dinamismo;
- b) Polidez;
- c) Discrição;
- d) Autodomínio;
- e) Boa dicção;
- f) Responsabilidade;
- g) Boa apresentação;
- h) Senso de organização;
- i) Fluência na comunicação;
- j) Bom humor e autocontrole;
- k) Facilidade de comunicação;
- l) Aptidão para atendimento ao público;
- m) Capacitação para o desenvolvimento das atividades;
- n) Sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados;
- o) Iniciativa para o desempenho das atribuições demandadas;
- p) Capacidade de comunicar-se com desenvoltura e cordialidade;
- q) Postura compatível às atividades que são desenvolvidas no âmbito da UFPI;
- r) Zelo pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações;
- s) Cumprimento de todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato;
- t) Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência;
- u) Educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção no trato de todos os servidores da UFPI, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas;
- v) Encaminhar ao conhecimento da UFPI, por meio do Encarregado da empresa Contratada, de forma imediata e em qualquer circunstância a constatação de atitude suspeita observada nas dependências da UFPI;

Na execução da contratação, são obrigações da Contratada

6.8 Executar os serviços conforme especificações do 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 no Termo de Referência e em sua proposta;

6.9 Submeter ao fiscal do contrato para avaliação de qualidade dos insumos/materiais, no início do contrato e diante de qualquer mudança.

6.10 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;

6.11 Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração;

6.12 Poderá, a critério da Administração, ser adotado horário de trabalho diferenciado onde desloca-se as 04 (quatro) horas do sábado e as distribui nos dias de semana para melhor atender as demandas institucionais (Súmula 85 TST);

6.13 A CONTRATADA é responsável em realizar o acordo individual de trabalho para o atendimento ao disposto no item anterior;

6.14 Em conformidade com as orientações publicadas na página do então Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPDG) (<https://antigo.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/orientacoes-e-procedimentos?id=880#P5>), especialmente nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, nas datas de recesso administrativo ou ponto facultativo, fica facultado à CONTRATANTE deliberar quanto à manutenção ou dispensa das atividades terceirizadas, devendo observar os limites e responsabilidades estabelecidos pela legislação vigente;

6.14.1 A eventual dispensa das atividades por parte da CONTRATANTE não deverá ser considerada como falta do empregado terceirizado, não implicando descontos salariais, ressalvados os valores proporcionais ao auxílio-alimentação e/ou ao vale-transporte referentes aos dias de afastamento;

6.14.2 A decisão sobre a dispensa temporária dos serviços deverá ser comunicada formalmente pelo fiscal ou gestor do contrato à CONTRATADA, mediante mensagem eletrônica (e-mail), enviada com a devida antecedência, ao endereço eletrônico previamente informado pela CONTRATADA no âmbito do contrato;

6.15 Na hipótese de a Administração optar pela suspensão ou redução dos serviços terceirizados nos dias de recesso ou ponto facultativo, com a consequente dispensa dos empregados alocados, a fiscalização contratual deverá assegurar o devido registro da ocorrência e a glosa, na fatura correspondente, dos valores relativos ao auxílio-alimentação e ao vale-transporte dos dias não trabalhados, sem prejuízo da remuneração mensal dos trabalhadores.

6.16 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;

6.17 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos compatíveis aos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor, mediante comprovação cursos de capacitação e aperfeiçoamento.

6.18 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;

6.19 Disponibilizar à Contratante relação dos empregados a serem disponibilizados.

6.20 Será necessário fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, sem repassar quaisquer custos a estes;

6.21 Indicar PREPOSTO para, junto à Administração, tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos, sendo o responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços:

6.21.1 O PREPOSTO terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao fiscal ou ao Gestor do Contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, bem como cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, e ainda, estar sempre em contato com a fiscalização do contrato, o qual poderá ter acesso ao controle de frequência diária sempre que julgar necessário;

6.22 Disponibilizar número de telefone (whatsApp), e-mail, bem como outros meios, que permitam contato imediato entre os Gestores da CONTRATANTE e o preposto da CONTRATADA de forma permanente, incluindo dias não úteis.

6.23 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus prepostos;

6.24 Cumprir além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de Segurança da Administração;

6.25 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

6.26 Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

6.27 Cumprir a determinação do Ministério do Trabalho, por meio da NR-7, onde determina a realização do PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, cujo objetivo é avaliar e prevenir doenças adquiridas no exercício de cada profissão, ou seja, problemas de saúde consequentes da atividade profissional. Este controle deve ser realizado por um médico especializado em Medicina do Trabalho, com emissão de ASO (Atestado de Saúde Ocupacional), devendo ser realizado exame médico admissional, periódico, demissional, de retorno ao trabalho após licença médica e na mudança de função bem como manter o controle de saúde clínico exigido pela Vigilância Sanitária (CVS 18/08) o qual objetiva a saúde do trabalhador e a sua condição para estar apto para o trabalho, não podendo ser portador aparente ou inaparente de doenças infecciosas ou parasitárias.

6.28 A periodicidade de realização dos exames médico laboratoriais deve ser anual;

6.28.1 Os custos decorrentes dos exames médicos laboratoriais NÃO poderão ser repassados aos funcionários;

6.29 As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar, ao Fiscal de Contrato, a seguinte documentação dos funcionários 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:

- a) 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;
- b) Cópia da 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;
- c) Cópia dos ASOs e dos resultados dos exames laboratoriais de cada um dos funcionários;
- d) Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

6.30 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;

6.31 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte, quando devido;

6.32 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;

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

6.34 Fornecer aos Gestores e fiscais do Contrato relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos.

6.35 Comunicar à Administração Pública, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, os empregados que gozarão de férias. Esta mesma comunicação deverá cumprir o disposto no Art. 135 da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) em relação aos empregados;

6.35.1 O substituto deverá ter vínculo empregatício formal com a empresa, devendo esta comprovar vínculo empregatício no momento da substituição;

6.35.2 A contratada deverá oficializar, ao fiscal do contrato, a relação dos empregados substitutos, contendo dados pessoais e profissionais;

6.36 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;

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

6.38 Conforme preceitua a Secretaria de Relações do Trabalho em sua Instrução Normativa 01 de 07 de novembro de 1989, sábado será considerado dia útil para fins de contabilização quanto ao prazo para o pagamento dos salários.

6.39 Atender às solicitações da administração 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 ETP;

6.40 Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no artigos 18, §10, I e Anexo VII-B, da Instrução Normativa SLTI/MPOG no 05, de 26 de maio de 2017, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da Universidade Federal do Piauí, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

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

6.42 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;

6.43 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:

6.44 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;

6.45 Viabilizar a emissão do PIS para todos os empregados, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

6.46 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.

6.47 Manter preposto no município de prestação do serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

6.48 Para a adequada execução dos serviços contratados, considera-se imprescindível que a empresa possua ou venha instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de Floriano-PI e Teresina - PI

6.48.1 A exigência de instalação de escritório com estrutura administrativa mínima nos Municípios de Floriano-PI e Teresina - PI justifica-se pela necessidade de assegurar a adequada gestão, acompanhamento e execução do objeto contratado, garantindo eficiência, continuidade e qualidade na prestação dos serviços.

6.48.2 A presença física da contratada no município possibilita maior celeridade no atendimento às demandas administrativas e operacionais, facilita a interlocução direta com a Administração e permite a pronta solução de eventuais intercorrências durante a execução contratual. Ademais, viabiliza o acompanhamento permanente das atividades, o controle do pessoal alocado, a guarda e pronta disponibilização de documentos e informações, bem como o suporte necessário às ações de fiscalização do contrato.

6.48.3 Destaca-se, ainda, que, com base na experiência observada em contratações anteriores (a exemplo do Contrato 4/2022 e 33 /2025), a ausência de preposto, bem como da manutenção de estrutura administrativa mínima nos municípios de execução dos serviços, Floriano-PI e Teresina - PI, ocasionou, em diversas oportunidades, falhas na comunicação entre empresa e seus colaboradores, bem como entre a empresa e a instituição contratante. Tais falhas prejudicaram o acesso a informações essenciais à adequada execução contratual, tais como esclarecimentos sobre pagamento de salários, comunicação de ausências e substituições de postos de trabalho, divergências quanto às responsabilidades da empresa na execução do contrato, entre outros pontos observados pela equipe de fiscalização.

6.48.4 Nesse contexto, a exigência revela-se adequada, proporcional e necessária ao atendimento do interesse público, que contribui para a redução de custos operacionais e logísticos, minimiza riscos de atrasos ou descontinuidade na execução dos serviços e assegura o cumprimento dos prazos e níveis de desempenho estabelecidos no Termo de Referência, estando em consonância com os princípios da eficiência, da economicidade e da boa gestão contratual, não configurando restrição indevida à competitividade do certame, mas medida essencial para garantir a efetividade da contratação.

6.49 O preposto deverá executar visitas no local de prestação de serviço com frequência mínima de 01 vez por mês ou no prazo de 24 horas quando solicitado pelo fiscal.

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

6.51 Quando da ocorrência, fornecer previsão de Escala de Férias dos funcionários para conhecimento e autorização do Fiscal de Contrato;

6.52 Fornecer, mensalmente, acompanhado da Nota Fiscal de Prestação do Serviço, 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;

6.53 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;

6.54 Fornecer a seus empregados os salários e benefícios atualizados por convenção coletiva até o 5º dia útil do mês subsequente;

6.54.1 Quanto ao pagamento mensal dos benefícios, a contratada deverá antecipar o Vale-Alimentação e o Vale-Transporte, efetuando o pagamento até o último dia útil do mês anterior à prestação dos serviços, podendo realizá-lo, no máximo, até o quinto dia útil do mês corrente.

6.55 Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil após o término do prazo para pagamento das verbas trabalhistas, 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;

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

6.56 A CONTRATADA não poderá vincular o pagamento dos salários e demais benefícios de seus empregados ao pagamento das faturas correspondentes aos serviços contratados;

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

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

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

6.60 Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

6.61 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; 48.1. 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.

6.61 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;

6.62 Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos dos artigos 18, 35, ANEXO VII-F, e 64 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 26 de maio de 2017;

6.63 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;

6.64 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;

6.65 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas.

6.66 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;

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

- 6.68 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;
- 6.69 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;
- 6.70 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;
- 6.71 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;
- 6.72 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;
- 6.73 A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados;
- 6.74 No mínimo uma vez ao ano, manter seus empregados sempre atualizados, por meio da promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a CONTRATANTE entender conveniente;
- 6.75 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE.
- 6.76 A contratada deverá ser responsável pelo controle de frequência de seus colaboradores mediante registro em ponto eletrônico.
- 6.76.1 Os custos de instalação e manutenção do ponto eletrônico deverá ocorrer às suas expensas devendo prevê o custo em sua planilha de custos e formação dos preços.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. A demanda do Campus tem como base as seguintes características:

- 7.1.1. O quantitativo de funcionários a serem alocados para os serviços foi definido com base na análise dos Documentos de Qualificação de Demanda apresentados pelas unidades solicitantes, Campus Amílcar Ferreira Sobral, Colégio Técnico de Floriano e Campus Ministro Petrônio Portella (Teresiana), bem como o histórico da contratação anterior, ainda, em execução (CONTRATOS 4/2022 e 33/2025), considerando:
- 7.1.1.1. Quantitativo atual de profissionais em atividade por unidade e função;
- 7.1.1.2. Histórico de alocação de mão de obra por setor e por jornada (diurna/noturna);
- 7.1.1.3. Necessidades operacionais específicas;
- 7.1.1.4. Distribuição física e organizacional das unidades;
- 7.1.1.5. Impactos administrativos e operacionais do encerramento dos contratos vigentes.

7.2 Memória de Cálculo

7.2.1 Campus Amílcar Ferreira Sobral:

ITEM	POSTO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	AGENTE DE PORTARIA	UNID.	1
2	ALMOXARIFE	UNID.	1
3	ATENDENTE	UNID.	2
4	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES	UNID.	1

5	BOMBEIRO	UNID.	1
6	COPEIRO	UNID.	1
7	ELETRICISTA	UNID.	1
8	MARCENEIRO	UNID.	1
9	OPERADOR DE ÁUDIO E VÍDEO	UNID.	1
10	OPERADOR DE MICROCOMPUTADOR	UNID.	5
11	RECEPCIONISTA	UNID.	15
12	TÉCNICO DE REFRIGERAÇÃO	UNID.	1
QUANTIDADE DE POSTOS CAFS			31

7.2.2 Colégio Técnico de Floriano:

ITEM	POSTO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	AGENTE DE PORTARIA	UNID.	1
2	ALMOXARIFE	UNID.	1
3	ATENDENTE	UNID.	1
4	BOMBEIRO	UNID.	1
5	BRAÇAL	UNID.	2
6	COPEIRO	UNID.	1
7	CONTÍNUO	UNID.	6
8	ELETRICISTA	UNID.	1
9	JARDINEIRO	UNID.	1
10	MARCENEIRO	UNID.	1
11	OPERADOR DE MICROCOMPUTADOR	UNID.	4
12	TRATADOR DE ANIMAIS	UNID.	4
13	TRATORISTA	UNID.	1
QUANTIDADE DE POSTOS CTF			25

7.2.3 Campus Ministro Petrônio Portella

ITEM	POSTO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	ALMOXARIFE	UNID.	15
2	TRATORISTA	UNID.	5
3	MOTOCICLISTA	UNID.	2
QUANTIDADE DE POSTOS CAFS			22

7.2.4 Total de postos para atender as necessidades do Campus Amílcar ferreira Sobral, Colégio Técnico de floriano e Campus Ministro Petrônio Portella:

ITEM	POSTO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	AGENTE DE PORTARIA	UNID.	2
2	ALMOXARIFE	UNID.	17
3	ATENDENTE	UNID.	3
4	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES	UNID.	1
5	BOMBEIRO	UNID.	1
6	BRAÇAL	UNID.	2
7	CONTÍNUO	UNID.	6
8	COPEIRO	UNID.	2
9	ELETRICISTA (30% de Periculosidade)*	UNID.	1
10	JARDINEIRO	UNID.	1

11	MARCENEIRO	UNID.	1
12	MOTOCICLISTA (30% de Periculosidade ou risco de vida)*	UNID	2
12	OPERADOR DE ÁUDIO E VÍDEO	UNID.	1
13	OPERADOR DE MICROCOMPUTADOR	UNID.	9
14	RECEPCIONISTA	UNID.	15
15	TRATADOR DE ANIMAIS (20% de Insalubridade)*	UNID.	4
16	TRATORISTA	UNID.	6
17	TÉCNICO DE REFRIGERAÇÃO (30 % de Periculosidade)*	UNID.	1
QUANTIDADE DE POSTOS CAFS			75

* Adicionais de insalubridade e periculosidade descritos para os respectivos postos, conforme o Anexo IV da CCT nº PI000119/2025 e Anexo VI da CCT nº PI000532025 , que trata da tabela de piso salarial. Contudo, em observância à normativa vigente do MTE, a concessão dos adicionais, bem como sua devida caracterização e classificação, está condicionada à realização de perícia por Médico ou Engenheiro do Trabalho, nos termos do art. 195 da CLT.

7.3 Foram consideradas as interdependências com outras contratações em andamento ou previstas (como vigilância patrimonial e manutenção predial), de modo a evitar sobreposição de serviços e permitir economia de escala, quando possível.

7.4 A Universidade Federal do Piauí (UFPI) não adota como prática rotineira a elaboração de laudos periciais de insalubridade ou periculosidade no âmbito da contratação de serviços terceirizados. Em contratos anteriores de natureza similar, constatou-se que o Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT), órgão técnico responsável por tais análises, não dispõe de equipe técnica suficiente para emitir laudos periciais para todos os postos eventualmente solicitados pela Administração. Em virtude disso, os laudos ficam de responsabilidade da contratada.

7.5 Para estimar o valor dos adicionais que comporão os custos da contratação, utilizou-se como base pela Convenção Coletiva de Trabalho – PI000119/2025 (NÚMERO DO PROCESSO: 13624.201578/2025-52), cuja vigência cobre o intertício de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2025, celebrada pelo SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO , CNPJ n. 07.399.419/0001-07, e FEDERACAO DOS TRABALHADORES DO SETOR HOTELEIRO DE TURISMO E HOSPITALIDADE E GASTRONOMIA DO NORDESTE - FETRAHNORDESTE, CNPJ n. 04.088.777/0001-00, que corresponde à CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO de maior número de contratos com a UFPI e a Convenção Coletiva de Trabalho – PI00053/2025 (NÚMERO DO PROCESSO: 13168.200248/2025-74), cuja vigência cobre o intertício de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2025, celebrada pelo SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO , CNPJ n. 07.399.419/0001-07, e SIND DOS EMP DE EMP DE ASSEIO E CONSER DO EST DO PIAUI, CNPJ n. 23.626.716/0001-02.

7.6 Para os cargos com adicional de insalubridade e periculosidade, a concessão do benefício ao colaborador terceirizado está condicionada à apresentação de um laudo técnico elaborado por um Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Médico do Trabalho.

7.6.1 Ressaltasse que a Universidade Federal do Piauí (UFPI) não adota como prática a elaboração de laudos periciais de insalubridade ou periculosidade no âmbito da contratação de serviços terceirizados.

7.6.2 Será responsabilidade da empresa contratada providenciar, às suas próprias expensas, os laudos periciais necessários quando a prestação do serviço envolver atividades que apresentem potencial risco à saúde ou à integridade física dos trabalhadores.

7.7 Para os postos acima descritos é necessário o fornecimento de materiais, equipamentos, EPI´s e uniformes, conforme tabelas a seguir:

7.1.1 EPI

QUANTITATIVO DE EPI'S POR EMPREGADO			
TABELA 01			
CATEGORIA PROFISSIONAL: BOMBEIRO HIDRÁULICO/ AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES/ MARCENEIRO/ TÉCNICO DE REFRIGERAÇÃO (ANUAL)			
ITEM	NOME	QUANT.	UNIDADE
1	Protetor Auditivo de inserção em silicone. Atenuação mínima de 15dB	1	Und
2	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, anti-risco e incolor. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento.)	1	Und
3	Avental de segurança impermeável de PVC com forro em tecido de poliéster com alça no pescoço e tiras de regulagem na cintura.	1	Und
4	Respirador descartável PFF2 com válvula/máscara de proteção	1	Und

5	Luva em borracha nitrílica com palma corrugada e suporte têxtil.	1	Par
6	Calçado de segurança em couro. Cano curto. Com solado anti aderrente. Com CA	1	Par

QUANTITATIVO DE EPI'S POR EMPREGADO			
TABELA 02			
CATEGORIA PROFISSIONAL: TRATADOR DE ANIMAIS/ BRAÇAL/ JARDINEIRO/ TRATORISTA			
ITEM	NOME	QUANT.	UNIDADE
1	Chapéu com proteção solar para rosto, nuca e orelhas	1	Und
2	Protetor Auditivo de inserção em silicone. Atenuação mínima de 15dB	2	Und
3	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, anti-risco e incolor. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento.)	1	Und
4	Avental de segurança impermeável de PVC com forro em tecido de poliéster com alça no pescoço e tiras de regulagem na cintura.	1	Und
5	Respirador descartável PFF2 com válvula/máscara de proteção	1	Und
6	Bota de segurança cano longo preta, tipo impermeável, confeccionada em PVC injetado em uma peça só /Botina de borracha.	1	Par
7	Luva em borracha nitrílica com palma corrugada e suporte têxtil.	1	Par
8	Perneira confeccionada em raspa, com fechamento em velcro ou fivela.	1	Par

QUANTITATIVO DE EPI'S POR EMPREGADO			
TABELA 03			
CATEGORIA PROFISSIONAL: ELETRICISTA			
ITEM	NOME	QUANT.	UNIDADE
1	Capacete de segurança classe B com carneira e jugular (adequado para isolação elétrica e impacto). Com CA.	1	Und
2	Luva de segurança isolante de borracha. Classe 00. Com CA.	1	Par
3	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, anti-risco e incolor. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento.)	1	Und

4	Luva de cobertura com punho em raspa de 15 cm, para cobertura das luvas isolantes de borracha. Com CA	1	Par
5	Cinto de Seg. Paraquedista Auto Ajustável Tipo Abdominal. Com 01 Ponto de Ancoragem. Com CA.	1	Und
6	Bota de segurança em couro. Com solado anti derrapante e isolante elétrico. Sem biqueira em aço. Com CA	1	Par

QUANTITATIVO DE EPI'S POR EMPREGADO			
TABELA 04			
CATEGORIA PROFISSIONAL: MOTOCICLISTA			
ITEM	NOME	QUANT.	UNIDADE
1	Capacete para motociclista aprovado pelo INMETRO.	1	Und
2	Jaqueta para motociclista.	1	Und
3	Luvas para motociclista.	2	Par
4	Conjunto de Cotoveleiras ajustáveis para motociclista.	2	Par
5	Bota de segurança para motociclista.	2	Par
6	Conjunto de joelheiras ajustáveis para motociclista	2	Par

QUANTITATIVO DE EPI'S POR EMPREGADO			
TABELA 05			
CATEGORIA PROFISSIONAL: ALMOXARIFE			
ITEM	NOME	QUANT.	UNIDADE
1	Capacete de segurança	1	Und
2	Bota de segurança biqueira de aço	2	Par

As tabelas de EPI's e uniformes são itens individuais, a serem entregues por funcionário.

7.1.2 EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS

QUANTITATIVO DE EQUIPAMENTOS/ FERRAMENTAS POR EMPREGADO			
TABELA 06			
CATEGORIA PROFISSIONAL: JARDINEIRO/ BRAÇAL (ANUAL)			
ITEM	NOME	UNIDADE	QUANT.

1	Forcado reto em aço-carbono, 4 dentes, com cabo.	Unidade	1
2	Forcado reto em aço-carbono, 10 dentes, com cabo.	Unidade	1
3	Pá ajuntadeira quadrada em aço SAE 1045, diâmetro de olho 35 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira com apoio "D" em PVC. Dimensões (305 x 230 mm).	Unidade	1
4	Enxada estreita em aço SAE 1045, diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo. Dimensões (2,0 libras - 230 x 240 mm).	Unidade	1
5	Vassourão gari reforçado, cerdas de PET 0,8 mm. Dimensões 40 x 6 x 10 cm para varrição pesada. Cabo em madeira 1,40m.	Unidade	1
6	Facão para mato em aço-carbono 18" com fio liso. cabo em PEAD ou madeira.	Unidade	1
7	Facão corte de cana em aço-carbono 12". Cabo em PEAD ou madeira	Unidade	1
8	Forcado curvo em aço-carbono, 4 dentes, com cabo.	Unidade	1
9	Tesoura de poda de grama de folhagem	Unidade	1
10	Lima chata 250mm	Unidade	1
11	Tesoura de poda de grama de folhagem	Unidade	1
12	Carrinho de mão com pneu e câmara de ar 45L	Unidade	1
13	Regador em plástico 10L	Unidade	1
14	Rastelo ancinho. 14 dentes. De ferro	Unidade	1
15	Podão tradicional para corte	Unidade	1
16	Cortador de grama. Especificações: 4 tempos. Motor e gasolina. Potência 6 HP.	Unidade	1

QUANTITATIVO DE EQUIPAMENTOS/ FERRAMENTAS POR EMPREGADO			
TABELA 07			
CATEGORIA PROFISSIONAL: BOMBEIRO (ANUAL)			
ITEM	NOME	UNIDADE	QUANT.
1	Alicate "universal de 07"	Unidade	1
2	Alicate de pressão em crono vanádio. 10 pol	Unidade	1
3	Chave grife nº08	Unidade	1
4	Chave grife nº10	Unidade	1
5	Chave de fenda pequena (1/8x4")	Unidade	1
6	Chave de fenda média (3/16x6")	Unidade	1
7	Chave de fenda grande (3/8x12")	Unidade	1
8	Chave estrela pequena (1/8x2")	Unidade	1
9	Chave estrela média (3/16x6") (3/8x12")	Unidade	1
10	Chave estrela grande (3/8x12")	Unidade	1
11	Chave grife nº12	Unidade	1
12	Caixa metálica sanfonada para ferramentas. Em aço. Com 3 gavetas. Tam 40 cm x 19 cm x 16 cm	Unidade	1

QUANTITATIVO DE EQUIPAMENTOS/ FERRAMENTAS POR EMPREGADO			
TABELA 08			
CATEGORIA PROFISSIONAL: ELETRICISTA (ANUAL)			
ITEM	NOME	UNIDADE	QUANT.
1	Alicate universal "7"	Unidade	1
2	Chave de fenda pequena (1/8x4")	Unidade	1
3	Chave de fenda grande (3/8x12")	Unidade	1
4	Chave de teste neon. 100-500v. Tam 140mm	Unidade	1
5	Alicate Amperímetro. Digital Multímetro 1000A (Multiteste)	Unidade	1
6	Chave estrela pequena (1/8x4")	Unidade	1

7	Chave estrela grande (3/8x12")	Unidade	1
8	Chave estrela média (3/16x6")	Unidade	1
9	Chave de ajuste. Tam 10 pol	Unidade	1
10	Alicate de bico meia cana 6"	Unidade	1
11	Caixa Metálica sanfonada para ferramentas. EM aço. com 3 gavetas. Tam 40 cm x 19 cm x 16 cm	Unidade	1
12	Jogo de Chaves Allen 25 peças (chaves longas e curtas)	Unidade	1
13	Alicate de corte diagonal 6"	Unidade	1

QUANTITATIVO DE EQUIPAMENTOS/ FERRAMENTAS POR EMPREGADO			
TABELA 09			
CATEGORIA PROFISSIONAL: TÉCNICO DE REFRIGERAÇÃO (ANUAL)			
ITEM	NOME	UNIDADE	QUANT.
1	Chave inglesa nº8	Unidade	1
2	Chave inglesa nº10	Unidade	1
3	Kit Flangeador e alargador de tubos 1/8 a 3/4	Unidade	1
4	Chave phillips 1/4x4" ponta magnética	Unidade	1
5	Chave phillips 1/4x6" ponta magnética	Unidade	1
6	Chave de boca 10-11mm	Unidade	1
7	Chave de boca 12-13mm	Unidade	1
8	Chave de boca de estrias 10-11mm	Unidade	1
9	Chave de boca 14-15mm	Unidade	1
10	Chave de boca 16-17mm	Unidade	1
11	Jogo De Chaves Hexagonais Allen Abauladas 13pçs 1,27 A 10mm	Unidade	1
12	Conjunto manifold. Mangueira 1/4" x 1,2m	Unidade	1
13	Multímetro com capacímetro	Unidade	1
14	Chave de teste neon	Unidade	1
15	Caixa De Ferramentas Cargo 19,5 Pol.	Unidade	1
16	Solda de estanho (aplicação eletrônica) 1 mm 60/40 c/ rolo 250 g	Unidade	1
17	Chave de fenda 1/4x6" com ponta magnética	Unidade	1
18	Chave de fenda cotoco 1/4x1.1/2 com ponta magnética	Unidade	1
19	Furadeira de impacto 220V. 780W ou superior	Jogo	1
20	Caixa metálica sanfonada para ferramentas, com 3 gavetas	Unidade	1
21	Jogo de brocas em vídea. 8 pcs. 3 a 10 mm	Unidade	1

QUANTITATIVO DE EQUIPAMENTOS/ FERRAMENTAS POR EMPREGADO			
TABELA 10			
CATEGORIA PROFISSIONAL: MARCENEIRO (ANUAL)			
ITEM	NOME	UNIDADE	QUANT.
1	Martelo de unha com cabo de madeira 27 mm jateado	Unidade	1
2	Serrote Profissional 24" 7 Dentes por polegada	Unidade	1
3	Serra circular elétrica 1300 W. 7/14" 220V	Unidade	1
4	Furadeira 500 W 220 V. 10mm	Unidade	1

5	Jogo de formões para madeira. 4pcs	Unidade	1
6	Grampo sargento C 8". Ferro Nodular	Unidade	1
7	Raspilha para marceneiro em aço 120mm x 75mm (Raspador)	Unidade	1
8	Graminho riscador para madeira	Unidade	1
9	Trena 10m x 25mm com trava	Unidade	1
10	Régua de aço 60 cm	Unidade	1
11	Esquadro em aço especial 30 cm	Unidade	1
12	Riscador Multiuso	Unidade	1
13	Plaina Elétrica 700 W 220 V	Unidade	1
14	Estilete Retrátil de 18mm com 02 Lâminas	Unidade	1
15	Rebitadeira manual	Unidade	1
16	Furadeira de impacto 220w	Unidade	1
17	Colher pedreiro pedreiro. Oval. Cabo de madeira. 9 pol	Unidade	1
18	Palheta para assentar bloco. 400 mm x 80 mm	Unidade	1
19	Jogo de serra de copo para madeira 6 pcs	Unidade	1
20	Esmilhadeira/ Lixadeira Angular4. 1/2" 500 W 220 V	Unidade	1
21	Cinto para carpinteiro em couro	Unidade	1
22	Caixa de lápis para marceneiro. Madeira. 5 unid.	Unidade	1
23	Bolsa em lona para ferramentas. 25 pol	Unidade	1
24	Disco de corte para madeira. 100mm	Unidade	5
25	Disco de corte diamantado (para cerâmica). 100mm	Unidade	5
26	Jogo de brocas para madeira. 8pcs	Unidade	1

7.1.3 UNIFORMES

QUANTITATIVO DE UNIFORMES POR EMPREGADO			
TABELA 11			
CATEGORIA PROFISSIONAL: CONTÍNUO/ ATENDENTE/ OPERADOR DE MICRO/ COPEIRO/ AGENTE DE PORTARIA/ OPERADOR DE SOM E IMAGEM (ANUAL)			
ITEM	NOME	QUANT.	UNIDADE
1	Calça/Saia tipo esporte fino/jeans/brim, com zíper	2	Und
2	Camisa social em tecido, manga curta, com emblema da empresa	2	Und
3	Sapato tipo social/ scarpin ou estilo boneca	1	Par
4	Meia social cano longo na cor preta	2	Par
5	Crachá de identificação com foto	1	Und

QUANTITATIVO DE UNIFORMES POR EMPREGADO			
TABELA 12			
CATEGORIA PROFISSIONAL: ALMOXARIFE/ BOMBEIRO/ AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES/ MARCENEIRO/ TÉCNICO DE REFRIGERAÇÃO (ANUAL)			
ITEM	NOME	QUANT.	UNIDADE
1	Calça tipo jeans/ brim, com zíper	2	Und
2	Camisa em malha, manga curta, com emblema da empresa	2	Und
3	Meias de algodão	2	Par
4	Crachá de identificação com foto	1	Und

QUANTITATIVO DE UNIFORMES POR EMPREGADO			
TABELA 13			

CATEGORIA PROFISSIONAL: TRATADOR DE ANIMAIS/ BRAÇAL/ JARDINEIRO/ TRATORISTA			
ITEM	NOME	QUANT.	UNIDADE
1	Calça tipo jeans/ brim, com zíper	2	Und
2	Camisa em malga UV, manga longa, com emblema da empresa	2	Und
3	Meia de algodão	2	Par
4	Crachá de identificação com foto	1	Und

QUANTITATIVO DE UNIFORMES POR EMPREGADO

TABELA 14

CATEGORIA PROFISSIONAL: ELETRICISTA

ITEM	NOME	UNIDADE	QUANT.
1	Calça Eletricista NR 10 Risco 2 – Com Refletivo	Und	2
2	Camisa Eletricista NR 10 Risco 2 – Com Refletivo	Und	2
3	Meia de algodão	Par	2
4	Crachá de identificação com foto	Und	1

QUANTITATIVO DE UNIFORMES POR EMPREGADO

TABELA 15

CATEGORIA PROFISSIONAL: MOTOCICLISTA

ITEM	NOME	QUANT.	UNIDADE
1	Camisa social de manga longa em tecido de algodão de boa qualidade na cor branca.	2	Und
2	Calça social na cor preta em tecido de boa qualidade.	2	Und
3	Meias de algodão	2	Par
4	Crachá de identificação com foto	1	Und

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 4.834.541,53

8.1. O Estudo Técnico Preliminar (ETP) apresentado indica a necessidade de contratar serviços terceirizados para postos de apoio operacional na UFPI - Campus de Floriano e Campus de Teresina. Os serviços incluem categorias como bombeiro hidráulico, marceneiro, eletricitista, agente de portaria e outras funções de manutenção, além de recepção e serviços administrativos. A contratação deve seguir a Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), que exige pesquisa de preços baseada em dados da Administração Pública, contratações similares, mídia especializada e cotações formais (art. 23, §§ 1º–4º).

8.2. Segundo o Anexo V da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, no caso de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o custo estimado da contratação deve contemplar o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, definidos por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, observados os custos dos itens referentes ao serviço, podendo ser motivadamente dispensada naquelas contratações em que a natureza do seu objeto torne inviável ou desnecessário o detalhamento dos custos para aferição da exequibilidade dos preços praticados.

8.3. Desta forma, o preço referencial da licitação foi elaborado através de planilha de custos e formação de preços, levando em conta o salário e benefícios dispostos pela Convenção Coletiva de Trabalho – PI000119/2025 (NÚMERO DO PROCESSO: 13624.201578/2025-52), cuja vigência cobre o intertício de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2025, celebrada pelo SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO , CNPJ n. 07.399.419/0001-07, e FEDERACAO DOS TRABALHADORES DO SETOR HOTELEIRO DE TURISMO E HOSPITALIDADE E GASTRONOMIA DO NORDESTE - FETRAHNORDESTE, CNPJ n. 04.088.777/0001-00, que corresponde à CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO de maior número de contratos com a UFPI e a Convenção Coletiva de Trabalho – PI00053/2025 (NÚMERO DO PROCESSO: 13168.200248/2025-74), cuja vigência cobre o intertício de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2025, celebrada pelo SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO , CNPJ n. 07.399.419/0001-07, e SIND DOS EMP DE EMP DE ASSEIO E CONSER DO EST DO PIAUI, CNPJ n. 23.626.716/0001-02.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. O parcelamento da solução sugere que os serviços sejam divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala. Portanto, o procedimento licitatório será organizado em dois grupos para atender as necessidades das unidades da UFPI situadas nas cidades de Floriano, (CAFS e CTF) e Teresina.

9.2. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.2.1. A forma de seleção do fornecedor mais adequada para a contratação dos serviços descritos neste Estudo Técnico Preliminar é a pregão, em conformidade com o art. 28, caput, da Lei nº 14.133/2021.

9.3. Justificativa:

9.3.1. A natureza do objeto – prestação contínua de serviços de apoio administrativo e operacional com dedicação exclusiva de mão de obra – caracteriza-se como serviço comum, no sentido de que possui especificações usuais no mercado, permitindo ampla concorrência entre empresas capacitadas para sua execução. Não se trata de serviço singular nem de hipótese de inviabilidade de competição, o que afasta a aplicação das formas de inexigibilidade e dispensa de licitação, excetuadas hipóteses excepcionais previstas em lei, que não se aplicam ao presente caso.

9.3.2. Ademais, a licitação:

9.3.2.1. Assegura isonomia entre os interessados, possibilitando a ampla participação de empresas especializadas e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração;

9.3.2.2. Permite a escolha de fornecedores com melhor qualificação técnica, capacidade gerencial e preço compatível com os valores de mercado, de forma transparente e conforme os princípios da legalidade, publicidade, eficiência e economicidade;

9.3.2.3. Atende ao interesse público e ao dever de planejamento, ao possibilitar que o processo de contratação seja precedido por estudos técnicos, análise de riscos, estimativas de custo e definição clara dos critérios de julgamento.

9.4. Portanto, considerando a natureza do objeto, a ampla oferta de prestadores de serviço no mercado e a necessidade de assegurar a legalidade e vantajosidade da contratação, a realização de processo licitatório é a forma mais adequada de seleção do fornecedor.

9.5. A modalidade de licitação a ser adotada, preferencialmente, será o Pregão Eletrônico, nos termos do art. 28, inciso II da Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se de serviço comum, cuja disputa por menor preço é plenamente viável e recomendada.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, serem adquiridas para a completa prestação do objeto principal.

10.2 Neste caso não existe contratação correlata e/ou interdependente, visto que não cabe neste caso aquisições paralelas necessárias para que a prestação de serviço seja realizada pela contratada.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

12.1. A prestação dos serviços está prevista no Planejamento de Contratações Anual do Órgão Gerenciador, ou seja, há um alinhamento entre a contratação e o planejamento do Órgão, conforme art. 9º, inciso IX, da Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2020.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1 A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados de apoio administrativo e operacional, com dedicação exclusiva de mão de obra, tem como resultado pretendido garantir a continuidade dos serviços essenciais ao funcionamento da Universidade Federal do Piauí – UFPI, com eficiência, qualidade e racionalidade na alocação de recursos públicos.

12.2. Entre os principais resultados esperados com essa contratação, destacam-se:

12.2.1. Maior economicidade:

12.2.1.1. A contratação permitirá a obtenção de melhores preços por meio da centralização da demanda dos campi de Teresina e Picos, aproveitando a economia de escala, a competitividade do processo licitatório e a padronização das condições contratuais. Além disso, evita-se a realização de contratações emergenciais, que costumam ser mais onerosas e de menor eficiência técnica.

12.2.2. Melhor aproveitamento dos recursos humanos:

12.2.2.1. A alocação de profissionais capacitados e previamente selecionados pela contratada possibilita maior agilidade na reposição de pessoal e na adequação de perfis às necessidades dos setores, o que contribui para a otimização do trabalho institucional e a redução de ociosidade ou sobrecarga de servidores efetivos.

12.2.3. Redução de encargos administrativos:

12.2.3.1. Ao delegar à empresa contratada a responsabilidade pela gestão trabalhista (recrutamento, folha de pagamento, encargos sociais, afastamentos, substituições), a UFPI reduz custos indiretos e riscos jurídicos relacionados à contratação direta de pessoal para atividades de apoio.

12.2.4. Melhor aproveitamento dos recursos materiais e financeiros:

12.2.4.1. A contratação concentrada permite planejamento orçamentário mais eficiente e previsível, facilitando a gestão financeira da Universidade. Além disso, possibilita a integração com outras contratações correlatas, como manutenção predial e vigilância, evitando sobreposição de esforços e desperdício de recursos.

12.2.5. Aprimoramento da gestão contratual:

12.2.5.1. A unificação das demandas em um único contrato facilita a fiscalização e o acompanhamento da execução, garantindo maior controle sobre os indicadores de desempenho, conformidade com as obrigações legais e cumprimento das metas estabelecidas.

12.3. A presente contratação se alinha, assim, aos princípios da economicidade, eficiência, continuidade do serviço público e interesse público, promovendo uma gestão mais estratégica dos recursos humanos e orçamentários da UFPI.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Considerando a complexidade e a criticidade da contratação de serviços terceirizados de apoio administrativo e operacional, com dedicação exclusiva de mão de obra, a Universidade Federal do Piauí – UFPI deverá adotar, previamente à celebração do contrato, um conjunto de providências administrativas e operacionais que garantam a adequada execução contratual, o cumprimento das obrigações legais e a preservação do interesse público. As principais providências são:

13.1.1. Capacitação de fiscais e gestores do contrato, com ênfase em temas como:

13.1.1.1. Fiscalização de contratos com dedicação exclusiva de mão de obra;

13.1.1.2. Acompanhamento da execução trabalhista (verificação de pagamento de salários, benefícios, recolhimento de encargos, entre outros);

13.1.1.3. Utilização de sistemas de gestão contratual e elaboração de relatórios de fiscalização.

13.1.2. Designação formal dos fiscais técnico e administrativo, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 5/2017 e do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, com definição clara das competências e responsabilidades, inclusive quanto à interlocução com a contratada e à verificação da conformidade dos serviços prestados.

13.1.3. Disponibilização de infraestrutura mínima para apoio à equipe terceirizada, quando necessário, tais como pontos de apoio, vestiários, sanitários e acesso a equipamentos ou materiais de uso coletivo (computadores, telefone institucional, EPIs, ferramentas, etc.), observando a natureza das funções a serem desempenhadas.

13.1.4. Elaboração do Termo de Referência definitivo, com base neste Estudo Técnico Preliminar, contendo a descrição precisa dos serviços, quantitativos por função, exigências contratuais, jornada de trabalho, critérios de medição, forma de pagamento e condições de fiscalização.

13.1.5. Realização de diligências ou consultas técnicas e jurídicas prévias, se necessário, para assegurar que o modelo de contratação esteja adequado às normas vigentes, especialmente quanto ao fracionamento de despesas, à economicidade e à compatibilidade com contratações similares já existentes.

13.1.6. Verificação de disponibilidade orçamentária para o exercício financeiro vigente e os seguintes, considerando a natureza contínua do contrato, conforme preconiza o art. 18, § 1º, inciso VIII da Lei nº 14.133/2021.

13.1.7. Análise de riscos da contratação, a ser formalizada em documento próprio, conforme exigido pelo art. 20 da Lei nº 14.133/2021, identificando medidas de prevenção e mitigação de falhas na execução contratual, especialmente quanto ao descumprimento de obrigações trabalhistas.

13.1.8. Inclusão da contratação no Plano Anual de Contratações – PAC da UFPI, em conformidade com o Decreto nº 10.947/2022, garantindo o alinhamento com o planejamento institucional.

13.2. Tais providências são indispensáveis para assegurar a legalidade, a eficiência e a boa governança na contratação pretendida, reforçando o compromisso da UFPI com a gestão pública responsável e a entrega de serviços de qualidade à comunidade acadêmica.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1 A contratação de serviços terceirizados de apoio administrativo e atividades técnico-operacionais na administração pública federal não gera impactos ambientais diretos, uma vez que as atividades desenvolvidas concentram-se em rotinas administrativas e de suporte, sem envolvimento com processos produtivos, industriais ou de intervenção no meio ambiente. Trata-se de serviços de natureza essencialmente burocrática e operacional, limitados ao uso de instalações já existentes da instituição contratante, não implicando consumo extraordinário de recursos naturais, geração significativa de resíduos ou emissões que possam caracterizar degradação ambiental. Dessa forma, pode-se afirmar que a execução contratual não ocasiona impactos ambientais relevantes.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1 A contratação se mostra necessária diante da inexistência de uma estrutura específica para a execução de tarefas que, embora classificadas como auxiliares, são fundamentais para o pleno funcionamento desta instituição. Considerando que as atividades-meio e o suporte operacional devem assegurar a execução

contínua, eficiente, segura e confiável das atividades finalísticas, torna-se imprescindível a adoção de medidas que garantam essa operacionalização. Nesse contexto, a Administração Pública busca viabilizar a contratação de serviços de apoio administrativo, técnico e operacional, com o objetivo de promover a eficácia e a eficiência de suas ações, por meio do aumento da produtividade, da agilidade, da qualidade, da segurança e da otimização do trabalho, mediante o adequado gerenciamento da força de trabalho disponível.

15.2 Salienta-se que a principal missão das atividades-meio e do apoio operacional é assegurar a plena continuidade das atividades finalísticas — aquelas diretamente vinculadas às funções de Estado — de maneira eficiente, flexível, segura e confiável. Para alcançar esse objetivo, a Administração Pública tem buscado, de forma racional e persistente, otimizar o uso de seus recursos escassos, visando à eficácia e à eficiência de suas ações. No entanto, essa missão torna-se, por vezes, difícil de ser plenamente cumprida devido à ausência de uma estrutura laboral específica para a execução de tarefas que, embora classificadas como auxiliares, são essenciais para o funcionamento das organizações. É nesse contexto que se insere a necessidade de contratação dos serviços terceirizados ora propostos.

15.3 Em face dessa realidade, a adequação dos serviços atualmente prestados constitui uma das principais metas da gestão das atividades-meio e do apoio operacional. Para que tais objetivos sejam alcançados de forma sustentável, torna-se indispensável a contratação de serviços especializados terceirizados, capazes de suprir as demandas com competência e confiabilidade.

15.4 Dessa forma, a terceirização dos serviços mencionados tem se consolidado como a alternativa mais adequada para o alcance das metas estabelecidas, uma vez que permite atender aos princípios da economicidade e da eficiência, além de contribuir diretamente para a promoção do interesse público. Cabe esclarecer, ainda, que esses serviços não estão diretamente relacionados às atribuições dos cargos pertencentes ao quadro de servidores da UFPI.

15.5 Destaca-se que a Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998, promoveu a extinção de diversos cargos vagos pertencentes à estrutura dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, incluindo também os cargos ocupados que vierem a se tornar vagos. Complementarmente, o Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, estabelece em seu art. 3º, § 1º, que os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios mencionados nos incisos do caput podem ser executados de forma indireta, sendo vedada, contudo, a transferência de responsabilidade ao contratado para a prática de atos administrativos ou para a tomada de decisões.

15.6 Considerando o escopo do presente estudo e as informações apresentadas pela unidade requisitante, será promovida licitação para contratação de serviços de apoio administrativo e técnico-operacional, destinados a atender às necessidades institucionais. A contratação será realizada mediante o escrutínio público, prevendo a alocação dos seguintes profissionais para a execução dos serviços: Agente de Portaria – CBO 5174-15; Almoxarife – CBO 4141-05; Atendente – CBO 4221-05; Auxiliar de Manutenção de Edificações – CBO 5143-10; Bombeiro – CBO 7241-10; Braçal – CBO 6210-05; Marceneiro – CBO 7711-05; Contínuo – CBO 4122-05; Copeiro – CBO 5134-25; Eletricista – CBO 7156-10; Jardineiro – CBO 6220-10; Operador de Micro – CBO 3172-05; Operador de Som e Imagem – CBO 3731-05; Técnico em Refrigeração – CBO 7257-05; Tratador de Animais – CBO 6230-20; Tratorista – CBO 6410-15.

16. Responsáveis

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

ALEX DOS SANTOS ALVES

Assistente em administração

MARCIO FRANK RODRIGUES

Assistente em Administração

EDILBERTO PEREIRA DE SOUZA

Assistente em administração

ALMIR BEZERRA DA LUZ

Contador

JEDEIAS DE AMORIM JUNIOR

Administrador

ANEXO II - Planilhas de Custos e Formação de Preços

Pregão Eletrônico nº 90009/2026

QUADRO RESUMO

GRUPO 01 - Campus Amílcar Ferreira Sobral e Colégio Técnico de Floriano						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL (12 MESES)
1	AGENTE DE PORTARIA	POSTO	2	R\$ 5.028,33	R\$ 10.056,66	R\$ 120.679,92
2	ALMOXARIFE	POSTO	2	R\$ 5.167,16	R\$ 10.334,32	R\$ 124.011,84
3	ATENDENTE	POSTO	3	R\$ 4.653,95	R\$ 13.961,85	R\$ 167.542,20
4	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES	POSTO	1	R\$ 5.467,48	R\$ 5.467,48	R\$ 65.609,76
5	BOMBEIRO HIDRÁULICO	POSTO	1	R\$ 5.228,68	R\$ 5.228,68	R\$ 62.744,16
6	BRAÇAL	POSTO	2	R\$ 4.911,22	R\$ 9.822,44	R\$ 117.869,28
7	CONTÍNUO	POSTO	6	R\$ 4.610,89	R\$ 27.665,34	R\$ 331.984,08
8	COPEIRO	POSTO	2	R\$ 4.653,95	R\$ 9.307,90	R\$ 111.694,80
9	ELETRICISTA (30% Periculosidade)**	POSTO	1	R\$ 6.053,05	R\$ 6.053,05	R\$ 72.636,65
10	JARDINEIRO	POSTO	1	R\$ 5.031,63	R\$ 5.031,63	R\$ 60.379,56
11	MARCENEIRO	POSTO	1	R\$ 5.469,95	R\$ 5.469,95	R\$ 65.639,40
12	OPERADOR DE MICRO	POSTO	9	R\$ 5.810,19	R\$ 52.291,71	R\$ 627.500,52
13	OPERADOR DE SOM E IMAGEM	POSTO	1	R\$ 6.382,89	R\$ 6.382,89	R\$ 76.594,68
14	RECEPCIONISTA	POSTO	15	R\$ 5.204,59	R\$ 78.068,85	R\$ 936.826,20
15	TÉCNICO DE REFRIGERAÇÃO (30% Periculosidade)**	POSTO	1	R\$ 6.439,66	R\$ 6.439,66	R\$ 77.275,88
16	TRATADOR DE ANIMAIS	POSTO	4	R\$ 5.007,57	R\$ 20.030,28	R\$ 240.363,36
17	TRATORISTA	POSTO	1	R\$ 5.789,44	R\$ 5.789,44	R\$ 69.473,28
QUANTIDADE DE POSTOS DE TRABALHO					53	
VALOR ESTIMADO MENSAL (R\$)					R\$	277.402,13
VALOR ESTIMADO ANUAL (R\$)					R\$	3.328.825,57

GRUPO 02 - Campus Ministro Petrônio Portella						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL (12 MESES)
18	ALMOXARIFE	POSTO	15	R\$ 5.594,85	R\$ 83.922,80	R\$ 1.007.073,60
19	MOTOCICLISTA (30% Periculosidade)	POSTO	2	R\$ 6.356,92	R\$ 12.713,83	R\$ 152.566,00
20	TRATORISTA	POSTO	5	R\$ 6.212,14	R\$ 31.060,69	R\$ 372.728,25
QUANTIDADE DE POSTOS DE TRABALHO					22	
VALOR ESTIMADO MENSAL (R\$)					R\$	127.697,32
VALOR ESTIMADO ANUAL (R\$)					R\$	1.532.367,85
VALOR TOTAL GLOBAL ANUAL (G1 +G2)					R\$ 4.861.193,42	

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: AGENTE DE PORTARIA - 40 HORAS SEMANAIS			
Nº do Processo		23111.013167/2025-44	
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município		FLORIANO-PI
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		PI0000119/2025
D	Nº de meses de execução contratual		12
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)	
Apoio Administrativo	Posto	2	
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		AGENTE DE PORTARIA
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		5174-15
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 1.704,89
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI e FEDERACAO DOS TRABALHADORES DO SETOR HOTELEIRO DE TURISMO E HOSPITALIDADE E GASTRONOMIA DO NORDESTE
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		1º janeiro de 2025
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%
A	Salário Base		1704,89
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\$ 1.704,89
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			%
A	13 (Décimo-terceiro) salário		8,33%
B	Férias e Abono de Férias		12,10%
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			20,43%
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)			MÓDULO 1
			SUBMÓDULO 2.1
			TOTAL
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			%
A	INSS		20,00%
B	Salário Educação		2,50%
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		6,00%
D	SESC ou SESI		1,50%
E	SENAI - SENAC		1,00%
F	SEBRAE		0,60%
G	INCRA		0,20%
H	FGTS		8,00%
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			39,80%
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
A	Transporte (não há serviço de transporte coletivo regulamentado no município)		-
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		-
C	Assistência Médica e Familiar		-
D	Seguro de vida		-
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 481,21
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		348,31
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		817,18
2.3	Benefícios Mensais e Diários		481,21
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 1.646,70
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)			MÓDULO 1
			MÓDULO 2
			TOTAL

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	14,08
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	1,01
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,85%	62,00
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	24,80
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	134,06
TOTAL DO MÓDULO 3		7,04%	R\$ 235,95
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$ 1.704,89
		MÓDULO 2	R\$ 1.646,70
		MÓDULO 3	R\$ 235,95
		TOTAL	R\$ 3.587,54
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	33,36
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	20,09
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	1,08
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	11,84
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	2,51
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$ 68,88
Submódulo 4.2 - Intrajornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais	68,88	
4.2	Intrajornada	0,00	
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 68,88
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais	-	0,00
B	EPIs	-	0,00
C	Uniformes	-	76,73
D	Equipamentos / Ferramentas	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ 76,73
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$ 1.704,89
		MÓDULO 2	R\$ 1.646,70
		MÓDULO 3	R\$ 235,95
		MÓDULO 4	R\$ 68,88
		MÓDULO 5	R\$ 76,73
		TOTAL	R\$ 3.733,15
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	186,66
B	Lucro	10,00%	391,98
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	82,97
C.2	COFINS	7,60%	382,15
C.3	ISS	5%	251,42
TOTAL DO MÓDULO 6		29,25%	R\$ 1.295,18
a) Tributos % = To = 14,25%			
100			
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = 4311,79			
c) Po / (1 - To) = P1 = 5028,33			
Valor dos Tributos = P1 - Po 716,54			
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1704,89
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		1646,70
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		235,95
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		68,88
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		76,73
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 3.733,15
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1295,18
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 5.028,33

Categoria profissional: ALMOXARIFE - 40 HORAS SEMANAIS			
Nº do Processo		23111.013167/2025-44	
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município		FLORIANO-PI
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		PI0000119/2025
D	Nº de meses de execução contratual		12
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)
Apoio Administrativo		Posto	2
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		ALMOXARIFE
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		4141-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 1.775,96
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI e FEDERACAO DOS TRABALHADORES DO SETOR HOTELEIRO DE TURISMO E HOSPITALIDADE E GASTRONOMIA DO NORDESTE
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		1º janeiro de 2025
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		% VALOR (R\$)
A	Salário Base		1775,96
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\$ 1.775,96
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%	147,94
B	Férias e Abono de Férias	12,10%	214,89
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	R\$ 362,83
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)		MÓDULO 1	R\$ 1.775,96
		SUBMÓDULO 2.1	R\$ 362,83
		TOTAL	R\$ 2.138,79
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	427,76
B	Salário Educação	2,50%	53,47
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	6,00%	128,33
D	SESC ou SESI	1,50%	32,08
E	SENAI - SENAC	1,00%	21,39
F	SEBRAE	0,60%	12,83
G	INCRA	0,20%	4,28
H	FGTS	8,00%	171,10
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		39,80%	R\$ 851,24
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte (não há serviço de transporte coletivo regulamentado no município)	-	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	473,82
C	Assistência Médica e Familiar	-	0,00
D	Seguro de vida	-	7,70
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 481,52
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		362,83
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		851,24
2.3	Benefícios Mensais e Diários		481,52
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 1.695,59
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)		MÓDULO 1	R\$ 1.775,96
		MÓDULO 2	R\$ 1.695,59
		TOTAL	R\$ 3.471,55

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	14,58
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	1,04
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,85%	64,22
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	25,69
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	138,86
TOTAL DO MÓDULO 3		7,04%	R\$ 244,39
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$ 1.775,96
		MÓDULO 2	R\$ 1.695,59
		MÓDULO 3	R\$ 244,39
		TOTAL	R\$ 3.715,94
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	34,56
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	20,81
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	1,11
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	12,26
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	2,60
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$ 71,34
Submódulo 4.2 - Intrajornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais	71,34	
4.2	Intrajornada	0,00	
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 71,34
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais	-	0,00
B	EPIs	-	0,00
C	Uniformes	-	48,95
D	Equipamentos / Ferramentas	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ 48,95
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$ 1.775,96
		MÓDULO 2	R\$ 1.695,59
		MÓDULO 3	R\$ 244,39
		MÓDULO 4	R\$ 71,34
		MÓDULO 5	R\$ 48,95
		TOTAL	R\$ 3.836,23
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	191,81
B	Lucro	10,00%	402,80
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	85,26
C.2	COFINS	7,60%	392,70
C.3	ISS	5%	258,36
TOTAL DO MÓDULO 6		29,25%	R\$ 1.330,93
a) Tributos % = To = 14,25%			
100			
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = 4430,84			
c) Po / (1 - To) = P1 = 5167,16			
Valor dos Tributos = P1 - Po 736,32			
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1775,96
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		1695,59
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		244,39
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		71,34
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		48,95
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 3.836,23
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1330,93
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 5.167,16

Categoria profissional: ATENDENTE - 40 HORAS SEMANAIS				
Nº do Processo		23111.013167/2025-44		
Discriminação dos Serviços				
A	Data de apresentação da proposta			
B	Município		FLORIANO-PI	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		PI0000119/2025	
D	Nº de meses de execução contratual		12	
Identificação do Serviço				
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)		
Apoio Administrativo	Posto	2		
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra				
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		ATENDENTE	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		4221-05	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 1.553,96	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI e FEDERACAO DOS TRABALHADORES DO SETOR HOTELEIRO DE TURISMO E HOSPITALIDADE E GASTRONOMIA DO NORDESTE	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		1º janeiro de 2025	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%	VALOR (R\$)
A	Salário Base			1553,96
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\$	1.553,96
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%	129,44
B	Férias e Abono de Férias		12,10%	188,03
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			20,43%	R\$ 317,47
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)			MÓDULO 1	R\$ 1.553,96
			SUBMÓDULO 2.1	R\$ 317,47
			TOTAL	R\$ 1.871,43
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			%	VALOR (R\$)
A	INSS		20,00%	374,29
B	Salário Educação		2,50%	46,79
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		6,00%	112,29
D	SESC ou SESI		1,50%	28,07
E	SENAI - SENAC		1,00%	18,71
F	SEBRAE		0,60%	11,23
G	INCRA		0,20%	3,74
H	FGTS		8,00%	149,71
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			39,80%	R\$ 744,83
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				VALOR (R\$)
A	Transporte (não há serviço de transporte coletivo regulamentado no município)		-	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		-	473,82
C	Assistência Médica e Familiar		-	0,00
D	Seguro de vida		-	6,73
TOTAL SUBMÓDULO 2.3				R\$ 480,55
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		317,47	
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		744,83	
2.3	Benefícios Mensais e Diários		480,55	
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$	1.542,85
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)			MÓDULO 1	R\$ 1.553,96
			MÓDULO 2	R\$ 1.542,85
			TOTAL	R\$ 3.096,81

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	13,01
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,93
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,85%	57,29
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	22,92
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	123,87
TOTAL DO MÓDULO 3		7,04%	R\$ 218,02
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$ 1.553,96
		MÓDULO 2	R\$ 1.542,85
		MÓDULO 3	R\$ 218,02
		TOTAL	R\$ 3.314,83
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	30,83
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	18,56
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	0,99
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	10,94
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	2,32
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$ 63,64
Submódulo 4.2 - Intrajornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		63,64
4.2	Intrajornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 63,64
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais	-	0,00
B	EPIs	-	0,00
C	Uniformes	-	76,73
D	Equipamentos / Ferramentas	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ 76,73
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$ 1.553,96
		MÓDULO 2	R\$ 1.542,85
		MÓDULO 3	R\$ 218,02
		MÓDULO 4	R\$ 63,64
		MÓDULO 5	R\$ 76,73
		TOTAL	R\$ 3.455,20
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	172,76
B	Lucro	10,00%	362,80
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	76,79
C.2	COFINS	7,60%	353,70
C.3	ISS	5%	232,70
TOTAL DO MÓDULO 6		29,25%	R\$ 1.198,75
a) Tributos % = To = 14,25%			
100			
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = 3990,76			
c) Po / (1 - To) = P1 = 4653,95			
Valor dos Tributos = P1 - Po 663,19			
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1553,96
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		1542,85
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		218,02
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		63,64
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		76,73
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 3.455,20
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1198,75
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 4.653,95

Categoria profissional: AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES - 40 HORAS SEMANAIS			
Nº do Processo		23111.013167/2025-44	
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município		FLORIANO-PI
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		PI0000119/2025
D	Nº de meses de execução contratual		12
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)
Apoio Administrativo		Posto	1
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		5143-10
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 1.886,92
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI e FEDERACAO DOS TRABALHADORES DO SETOR HOTELEIRO DE TURISMO E HOSPITALIDADE E GASTRONOMIA DO NORDESTE
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		1º janeiro de 2025
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%
A	Salário Base		1886,92
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\$ 1.886,92
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			%
A	13 (Décimo-terceiro) salário		8,33%
B	Férias e Abono de Férias		12,10%
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			20,43%
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)			MÓDULO 1
			SUBMÓDULO 2.1
			TOTAL
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			%
A	INSS		20,00%
B	Salário Educação		2,50%
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		6,00%
D	SESC ou SESI		1,50%
E	SENAI - SENAC		1,00%
F	SEBRAE		0,60%
G	INCRA		0,20%
H	FGTS		8,00%
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			39,80%
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			%
A	Transporte (não há serviço de transporte coletivo regulamentado no município)		-
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		-
C	Assistência Médica e Familiar		-
D	Seguro de vida		-
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 482,00
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		385,50
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		904,41
2.3	Benefícios Mensais e Diários		482,00
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 1.771,91
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)			MÓDULO 1
			MÓDULO 2
			TOTAL

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	15,37
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	1,10
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,85%	67,69
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	27,08
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	146,35
TOTAL DO MÓDULO 3		7,04%	R\$ 257,59
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$ 1.886,92
		MÓDULO 2	R\$ 1.771,91
		MÓDULO 3	R\$ 257,59
		TOTAL	R\$ 3.916,42
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	36,42
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	21,93
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	1,17
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	12,92
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	2,74
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$ 75,18
Submódulo 4.2 - Intrajornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		75,18
4.2	Intrajornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 75,18
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais	-	0,00
B	EPIs	-	18,64
C	Uniformes	-	48,95
D	Equipamentos / Ferramentas	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ 67,59
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$ 1.886,92
		MÓDULO 2	R\$ 1.771,91
		MÓDULO 3	R\$ 257,59
		MÓDULO 4	R\$ 75,18
		MÓDULO 5	R\$ 67,59
		TOTAL	R\$ 4.059,19
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	202,96
B	Lucro	10,00%	426,22
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	90,21
C.2	COFINS	7,60%	415,53
C.3	ISS	5%	273,37
TOTAL DO MÓDULO 6		29,25%	R\$ 1.408,29
a) Tributos % = To = 14,25%			
100			
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = 4688,37			
c) Po / (1 - To) = P1 = 5467,49			
Valor dos Tributos = P1 - Po 779,12			
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1886,92
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		1771,91
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		257,59
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		75,18
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		67,59
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 4.059,19
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1408,29
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 5.467,48

Categoria profissional: BOMBEIRO HIDRÁULICO - 40 HORAS			
Nº do Processo		23111.013167/2025-44	
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município		FLORIANO-PI
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		PI0000119/2025
D	Nº de meses de execução contratual		12
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)	
Apoio Administrativo	Posto	1	
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		BOMBEIRO HIDRÁULICO
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		7241-10
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 1.775,96
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI e FEDERACAO DOS TRABALHADORES DO SETOR HOTELEIRO DE TURISMO E HOSPITALIDADE E GASTRONOMIA DO NORDESTE
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		1º janeiro de 2025
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		% VALOR (R\$)
A	Salário Base		1775,96
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\$ 1.775,96
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%	147,94
B	Férias e Abono de Férias	12,10%	214,89
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	R\$ 362,83
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)		MÓDULO 1	R\$ 1.775,96
		SUBMÓDULO 2.1	R\$ 362,83
		TOTAL	R\$ 2.138,79
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	427,76
B	Salário Educação	2,50%	53,47
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	6,00%	128,33
D	SESC ou Sesi	1,50%	32,08
E	SENAI - SENAC	1,00%	21,39
F	SEBRAE	0,60%	12,83
G	INCRA	0,20%	4,28
H	FGTS	8,00%	171,10
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		39,80%	R\$ 851,24
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte (não há serviço de transporte coletivo regulamentado no município)	-	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	473,82
C	Assistência Médica e Familiar	-	0,00
D	Seguro de vida	-	7,70
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 481,52
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		362,83
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		851,24
2.3	Benefícios Mensais e Diários		481,52
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 1.695,59
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)		MÓDULO 1	R\$ 1.775,96
		MÓDULO 2	R\$ 1.695,59
		TOTAL	R\$ 3.471,55

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	14,58
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	1,04
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,85%	64,22
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	25,69
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	138,86
TOTAL DO MÓDULO 3		7,04%	R\$ 244,39
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$ 1.775,96
		MÓDULO 2	R\$ 1.695,59
		MÓDULO 3	R\$ 244,39
		TOTAL	R\$ 3.715,94
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	34,56
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	20,81
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	1,11
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	12,26
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	2,60
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$ 71,34
Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		71,34
4.2	Intra jornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 71,34
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais	-	0,00
B	EPIs	-	18,64
C	Uniformes	-	48,95
D	Equipamentos / Ferramentas	-	27,03
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ 94,62
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$ 1.775,96
		MÓDULO 2	R\$ 1.695,59
		MÓDULO 3	R\$ 244,39
		MÓDULO 4	R\$ 71,34
		MÓDULO 5	R\$ 94,62
		TOTAL	R\$ 3.881,90
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	194,10
B	Lucro	10,00%	407,60
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	86,27
C.2	COFINS	7,60%	397,38
C.3	ISS	5%	261,43
TOTAL DO MÓDULO 6		29,25%	R\$ 1.346,78
<p>a) $\text{Tributos \%} = \text{To} = \frac{\text{Valor dos Tributos}}{\text{Subtotal}} \times 100$ 14,25%</p> <p>b) $(\text{Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5} + \text{Custos indiretos} + \text{lucro}) = \text{Po} = 4483,60$</p> <p>c) $\text{Po} / (1 - \text{To}) = \text{P1} = 5228,69$</p> <p>Valor dos Tributos = P1 - Po 745,09</p>			
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1775,96
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAL E DIÁRIOS		1695,59
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		244,39
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		71,34
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		94,62
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 3.881,90
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1346,78
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 5.228,68

Categoria profissional: BRAÇAL - 40 HORAS				
Nº do Processo		23111.013167/2025-44		
Discriminação dos Serviços				
A	Data de apresentação da proposta			
B	Município		FLORIANO-PI	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		PI0000119/2025	
D	Nº de meses de execução contratual		12	
Identificação do Serviço				
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)		
Apoio Administrativo	Posto	2		
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra				
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		BRAÇAL	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		6210-05	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 1.553,59	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI e FEDERACAO DOS TRABALHADORES DO SETOR HOTELEIRO DE TURISMO E HOSPITALIDADE E GASTRONOMIA DO NORDESTE	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		1º janeiro de 2025	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%	VALOR (R\$)
A	Salário Base			1553,59
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\$	1.553,59
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%	129,41
B	Férias e Abono de Férias		12,10%	187,98
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			20,43%	R\$ 317,39
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)			MÓDULO 1	R\$ 1.553,59
			SUBMÓDULO 2.1	R\$ 317,39
			TOTAL	R\$ 1.870,98
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			%	VALOR (R\$)
A	INSS		20,00%	374,20
B	Salário Educação		2,50%	46,77
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		6,00%	112,26
D	SESC ou SESI		1,50%	28,06
E	SENAI - SENAC		1,00%	18,71
F	SEBRAE		0,60%	11,23
G	INCRA		0,20%	3,74
H	FGTS		8,00%	149,68
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			39,80%	R\$ 744,65
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				VALOR (R\$)
A	Transporte (não há serviço de transporte coletivo regulamentado no município)		-	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		-	473,82
C	Assistência Médica e Familiar		-	0,00
D	Seguro de vida		-	6,73
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$	480,55
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			317,39
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições			744,65
2.3	Benefícios Mensais e Diários			480,55
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$	1.542,59
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)			MÓDULO 1	R\$ 1.553,59
			MÓDULO 2	R\$ 1.542,59
			TOTAL	R\$ 3.096,18
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO		%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		0,42%	13,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,03%	0,93
C	Aviso Prévio Trabalhado		1,85%	57,28

D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,74%	22,91
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado		4,00%	123,85
TOTAL DO MÓDULO 3			7,04%	R\$ 217,97
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)			MÓDULO 1	R\$ 1.553,59
			MÓDULO 2	R\$ 1.542,59
			MÓDULO 3	R\$ 217,97
			TOTAL	R\$ 3.314,15
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		0,93%	30,82
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		0,56%	18,56
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		0,03%	0,99
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		0,33%	10,94
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		0,07%	2,32
F	Substituto na cobertura de outras ausências		0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			1,92%	R\$ 63,63
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			63,63
4.2	Intra jornada			0,00
TOTAL DO MÓDULO 4				R\$ 63,63
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS				
5	INSUMOS DIVERSOS			VALOR (R\$)
A	Materiais		-	0,00
B	EPIs		-	11,66
C	Uniformes		-	49,66
D	Equipamentos / Ferramentas		-	207,11
TOTAL DO MÓDULO 5			-	R\$ 268,43
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)			MÓDULO 1	R\$ 1.553,59
			MÓDULO 2	R\$ 1.542,59
			MÓDULO 3	R\$ 217,97
			MÓDULO 4	R\$ 63,63
			MÓDULO 5	R\$ 268,43
			TOTAL	R\$ 3.646,21
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		5,00%	182,31
B	Lucro		10,00%	382,85
C	TRIBUTOS			
C.1	PIS		1,65%	81,04
C.2	COFINS		7,60%	373,25
C.3	ISS		5%	245,56
TOTAL DO MÓDULO 6			29,25%	R\$ 1.265,01
a) Tributos % = To = 14,25%				
100				
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = 4211,37				
c) Po / (1 - To) = P1 = 4911,22				
Valor dos Tributos = P1 - Po 699,85				
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)				VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			1553,59
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			1542,59
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			217,97
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			63,63
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			268,43
Subtotal (A + B + C + D + E)				R\$ 3.646,21
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			1265,01
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO				R\$ 4.911,22

Categoria profissional: CONTÍNUO - 40 HORAS SEMANAIS			
Nº do Processo		23111.013167/2025-44	
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município		FLORIANO-PI
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		PI0000119/2025
D	Nº de meses de execução contratual		12
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)	
Apoio Administrativo	Posto	14	
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		CONTÍNUO
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		4122-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 1.536,59
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI e FEDERACAO DOS TRABALHADORES DO SETOR HOTELEIRO DE TURISMO E HOSPITALIDADE E GASTRONOMIA DO NORDESTE
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		1º janeiro de 2025
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%
A	Salário Base		1536,59
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\$ 1.536,59
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%	128,00
B	Férias e Abono de Férias	12,10%	185,93
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	R\$ 313,93
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)		MÓDULO 1	R\$ 1.536,59
		SUBMÓDULO 2.1	R\$ 313,93
		TOTAL	R\$ 1.850,52
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	370,10
B	Salário Educação	2,50%	46,26
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	6,00%	111,03
D	SESC ou SESI	1,50%	27,76
E	SENAI - SENAC	1,00%	18,51
F	SEBRAE	0,60%	11,10
G	INCRA	0,20%	3,70
H	FGTS	8,00%	148,04
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		39,80%	R\$ 736,50
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte (não há serviço de transporte coletivo regulamentado no município)	-	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	473,82
C	Assistência Médica e Familiar	-	0,00
D	Seguro de vida	-	6,66
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 480,48
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		313,93
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		736,50
2.3	Benefícios Mensais e Diários		480,48
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 1.530,91
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)		MÓDULO 1	R\$ 1.536,59
		MÓDULO 2	R\$ 1.530,91
		TOTAL	R\$ 3.067,50

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	12,88
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,92
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,85%	56,75
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	22,70
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	122,70
TOTAL DO MÓDULO 3		7,04%	R\$ 215,95
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$ 1.536,59
		MÓDULO 2	R\$ 1.530,91
		MÓDULO 3	R\$ 215,95
		TOTAL	R\$ 3.283,45
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	30,54
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	18,39
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	0,99
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	10,84
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	2,30
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$ 63,06
Submódulo 4.2 - Intrajornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		63,06
4.2	Intrajornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 63,06
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais	-	0,00
B	EPIs	-	0,00
C	Uniformes	-	76,73
D	Equipamentos / Ferramentas	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ 76,73
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$ 1.536,59
		MÓDULO 2	R\$ 1.530,91
		MÓDULO 3	R\$ 215,95
		MÓDULO 4	R\$ 63,06
		MÓDULO 5	R\$ 76,73
		TOTAL	R\$ 3.423,24
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	171,16
B	Lucro	10,00%	359,44
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	76,08
C.2	COFINS	7,60%	350,43
C.3	ISS	5%	230,54
TOTAL DO MÓDULO 6		29,25%	R\$ 1.187,65
a) Tributos % = To = 14,25%			
100			
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = 3953,84			
c) Po / (1 - To) = P1 = 4610,89			
Valor dos Tributos = P1 - Po 657,05			
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1536,59
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		1530,91
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		215,95
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		63,06
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		76,73
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 3.423,24
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1187,65
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 4.610,89

Categoria profissional: COPEIRO - 40 HORAS SEMANAIS				
Nº do Processo		23111.013167/2025-44		
Discriminação dos Serviços				
A	Data de apresentação da proposta			
B	Município		FLORIANO-PI	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		PI0000119/2025	
D	Nº de meses de execução contratual		12	
Identificação do Serviço				
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)		
Apoio Administrativo	Posto	2		
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra				
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		COPEIRO	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		5134-25	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 1.553,96	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI e FEDERACAO DOS TRABALHADORES DO SETOR HOTELEIRO DE TURISMO E HOSPITALIDADE E GASTRONOMIA DO NORDESTE	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		1º janeiro de 2025	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%	VALOR (R\$)
A	Salário Base			1553,96
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\$	1.553,96
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%	129,44
B	Férias e Abono de Férias		12,10%	188,03
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			20,43%	R\$ 317,47
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)		MÓDULO 1		R\$ 1.553,96
		SUBMÓDULO 2.1		R\$ 317,47
		TOTAL		R\$ 1.871,43
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			%	VALOR (R\$)
A	INSS		20,00%	374,29
B	Salário Educação		2,50%	46,79
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		6,00%	112,29
D	SESC ou SESI		1,50%	28,07
E	SENAI - SENAC		1,00%	18,71
F	SEBRAE		0,60%	11,23
G	INCRA		0,20%	3,74
H	FGTS		8,00%	149,71
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			39,80%	R\$ 744,83
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				VALOR (R\$)
A	Transporte (não há serviço de transporte coletivo regulamentado no município)		-	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		-	473,82
C	Assistência Médica e Familiar		-	0,00
D	Seguro de vida		-	6,73
TOTAL SUBMÓDULO 2.3				R\$ 480,55
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		317,47	
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		744,83	
2.3	Benefícios Mensais e Diários		480,55	
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$	1.542,85
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)		MÓDULO 1		R\$ 1.553,96
		MÓDULO 2		R\$ 1.542,85
		TOTAL		R\$ 3.096,81

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	13,01
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,93
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,85%	57,29
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	22,92
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	123,87
TOTAL DO MÓDULO 3		7,04%	R\$ 218,02
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$ 1.553,96
		MÓDULO 2	R\$ 1.542,85
		MÓDULO 3	R\$ 218,02
		TOTAL	R\$ 3.314,83
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	30,83
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	18,56
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	0,99
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	10,94
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	2,32
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$ 63,64
Submódulo 4.2 - Intrajornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais	63,64	
4.2	Intrajornada	0,00	
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 63,64
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais	-	0,00
B	EPIs	-	0,00
C	Uniformes	-	76,73
D	Equipamentos / Ferramentas	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ 76,73
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$ 1.553,96
		MÓDULO 2	R\$ 1.542,85
		MÓDULO 3	R\$ 218,02
		MÓDULO 4	R\$ 63,64
		MÓDULO 5	R\$ 76,73
		TOTAL	R\$ 3.455,20
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	172,76
B	Lucro	10,00%	362,80
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	76,79
C.2	COFINS	7,60%	353,70
C.3	ISS	5%	232,70
TOTAL DO MÓDULO 6		29,25%	R\$ 1.198,75
a) Tributos % = To = 14,25%			
100			
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = 3990,76			
c) Po / (1 - To) = P1 = 4653,95			
Valor dos Tributos = P1 - Po 663,19			
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1553,96
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		1542,85
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		218,02
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		63,64
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		76,73
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 3.455,20
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1198,75
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 4.653,95

Categoria profissional: ELETRICISTA - 40 HORAS SEMANAIS			
Nº do Processo		23111.013167/2025-44	
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município		FLORIANO-PI
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		PI0000119/2025
D	Nº de meses de execução contratual		12
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)	
Apoio Administrativo	Posto	1	
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		ELETRICISTA PREDIAL
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		7156-10
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 1.584,68
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI e FEDERACAO DOS TRABALHADORES DO SETOR HOTELEIRO DE TURISMO E HOSPITALIDADE E GASTRONOMIA DO NORDESTE
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		1º janeiro de 2025
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%
A	Salário Base		1584,68
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		30,00%
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 2.060,08
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			%
A	13 (Décimo-terceiro) salário		8,33%
B	Férias e Abono de Férias		12,10%
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			20,43%
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)			R\$ 420,87
			R\$ 2.060,08
			R\$ 420,87
TOTAL			R\$ 2.480,95
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			%
A	INSS		20,00%
B	Salário Educação		2,50%
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		6,00%
D	SESC ou SESI		1,50%
E	SENAI - SENAC		1,00%
F	SEBRAE		0,60%
G	INCRA		0,20%
H	FGTS		8,00%
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			39,80%
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			%
A	Transporte (não há serviço de transporte coletivo regulamentado no município)		-
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		-
C	Assistência Médica e Familiar		-
D	Seguro de vida		-
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 480,69
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		420,87
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		987,42
2.3	Benefícios Mensais e Diários		480,69
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 1.888,98
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)			R\$ 2.060,08
			R\$ 1.888,98
			R\$ 3.949,06

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	16,59
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	1,18
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,85%	73,06
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	29,22
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	157,96
TOTAL DO MÓDULO 3		7,04%	R\$ 278,01
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$ 2.060,08
		MÓDULO 2	R\$ 1.888,98
		MÓDULO 3	R\$ 278,01
		TOTAL	R\$ 4.227,07
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	39,31
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	23,67
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	1,27
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	13,95
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	2,96
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$ 81,16
Submódulo 4.2 - Intrajornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais	81,16	
4.2	Intrajornada	0,00	
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 81,16
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais	-	0,00
B	EPIs	-	44,92
C	Uniformes	-	103,61
D	Equipamentos / Ferramentas	-	37,17
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ 185,70
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$ 2.060,08
		MÓDULO 2	R\$ 1.888,98
		MÓDULO 3	R\$ 278,01
		MÓDULO 4	R\$ 81,16
		MÓDULO 5	R\$ 185,70
		TOTAL	R\$ 4.493,93
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	224,70
B	Lucro	10,00%	471,86
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	99,88
C.2	COFINS	7,60%	460,03
C.3	ISS	5%	302,65
TOTAL DO MÓDULO 6		29,25%	R\$ 1.559,12
a) Tributos % = To = 14,25%			
100			
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = 5190,49			
c) Po / (1 - To) = P1 = 6053,05			
Valor dos Tributos = P1 - Po 862,56			
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		2060,08
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		1888,98
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		278,01
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		81,16
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		185,70
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 4.493,93
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1559,12
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 6.053,05

Categoria profissional: JARDINEIRO - 40 HORAS SEMANAIS				
Nº do Processo		23111.013167/2025-44		
Discriminação dos Serviços				
A	Data de apresentação da proposta			
B	Município		FLORIANO-PI	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		PI0000119/2025	
D	Nº de meses de execução contratual		12	
Identificação do Serviço				
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)		
Apoio Administrativo	Posto	1		
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra				
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		JARDINEIRO	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		6220-10	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 1.598,34	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI e FEDERACAO DOS TRABALHADORES DO SETOR HOTELEIRO DE TURISMO E HOSPITALIDADE E GASTRONOMIA DO NORDESTE	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		1º janeiro de 2025	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%	VALOR (R\$)
A	Salário Base			1598,34
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\$	1.598,34
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%	133,14
B	Férias e Abono de Férias		12,10%	193,40
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			20,43%	R\$ 326,54
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)			MÓDULO 1	R\$ 1.598,34
			SUBMÓDULO 2.1	R\$ 326,54
			TOTAL	R\$ 1.924,88
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			%	VALOR (R\$)
A	INSS		20,00%	384,98
B	Salário Educação		2,50%	48,12
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		6,00%	115,49
D	SESC ou SESI		1,50%	28,87
E	SENAI - SENAC		1,00%	19,25
F	SEBRAE		0,60%	11,55
G	INCRA		0,20%	3,85
H	FGTS		8,00%	153,99
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			39,80%	R\$ 766,10
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				VALOR (R\$)
A	Transporte (não há serviço de transporte coletivo regulamentado no município)		-	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		-	473,82
C	Assistência Médica e Familiar		-	0,00
D	Seguro de vida		-	6,93
TOTAL SUBMÓDULO 2.3				R\$ 480,75
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		326,54	
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		766,10	
2.3	Benefícios Mensais e Diários		480,75	
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$	1.573,39
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)			MÓDULO 1	R\$ 1.598,34
			MÓDULO 2	R\$ 1.573,39
			TOTAL	R\$ 3.171,73

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	13,32
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,95
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,85%	58,68
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	23,47
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	126,87
TOTAL DO MÓDULO 3		7,04%	R\$ 223,29
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$ 1.598,34
		MÓDULO 2	R\$ 1.573,39
		MÓDULO 3	R\$ 223,29
		TOTAL	R\$ 3.395,02
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	31,57
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	19,01
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	1,02
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	11,20
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	2,38
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$ 65,18
Submódulo 4.2 - Intrajornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais	65,18	
4.2	Intrajornada	0,00	
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 65,18
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais	-	0,00
B	EPIs	-	18,64
C	Uniformes	-	49,66
D	Equipamentos / Ferramentas	-	207,11
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ 275,41
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$ 1.598,34
		MÓDULO 2	R\$ 1.573,39
		MÓDULO 3	R\$ 223,29
		MÓDULO 4	R\$ 65,18
		MÓDULO 5	R\$ 275,41
		TOTAL	R\$ 3.735,61
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	186,78
B	Lucro	10,00%	392,24
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	83,02
C.2	COFINS	7,60%	382,40
C.3	ISS	5%	251,58
TOTAL DO MÓDULO 6		29,25%	R\$ 1.296,02
a) Tributos % = To = 14,25%			
100			
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = 4314,63			
c) Po / (1 - To) = P1 = 5031,64			
Valor dos Tributos = P1 - Po 717,01			
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1598,34
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		1573,39
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		223,29
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		65,18
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		275,41
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 3.735,61
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1296,02
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 5.031,63

Categoria profissional: MARCENEIRO - 40 HORAS SEMANAIS				
Nº do Processo		23111.013167/2025-44		
Discriminação dos Serviços				
A	Data de apresentação da proposta			
B	Município		FLORIANO-PI	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		PI0000119/2025	
D	Nº de meses de execução contratual		12	
Identificação do Serviço				
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)		
Apoio Administrativo	Posto	1		
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra				
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		MARCENEIRO	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		7711-05	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 1.775,96	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI e FEDERACAO DOS TRABALHADORES DO SETOR HOTELEIRO DE TURISMO E HOSPITALIDADE E GASTRONOMIA DO NORDESTE	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		1º janeiro de 2025	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%	VALOR (R\$)
A	Salário Base			1775,96
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\$	1.775,96
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%	147,94
B	Férias e Abono de Férias		12,10%	214,89
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			20,43%	R\$ 362,83
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)			MÓDULO 1	R\$ 1.775,96
			SUBMÓDULO 2.1	R\$ 362,83
			TOTAL	R\$ 2.138,79
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			%	VALOR (R\$)
A	INSS		20,00%	427,76
B	Salário Educação		2,50%	53,47
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		6,00%	128,33
D	SESC ou SESI		1,50%	32,08
E	SENAI - SENAC		1,00%	21,39
F	SEBRAE		0,60%	12,83
G	INCRA		0,20%	4,28
H	FGTS		8,00%	171,10
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			39,80%	R\$ 851,24
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				VALOR (R\$)
A	Transporte (não há serviço de transporte coletivo regulamentado no município)		-	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		-	473,82
C	Assistência Médica e Familiar		-	0,00
D	Seguro de vida		-	7,70
TOTAL SUBMÓDULO 2.3				R\$ 481,52
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		362,83	
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		851,24	
2.3	Benefícios Mensais e Diários		481,52	
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$	1.695,59
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)			MÓDULO 1	R\$ 1.775,96
			MÓDULO 2	R\$ 1.695,59
			TOTAL	R\$ 3.471,55

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	14,58
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	1,04
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,85%	64,22
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	25,69
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	138,86
TOTAL DO MÓDULO 3		7,04%	R\$ 244,39
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$ 1.775,96
		MÓDULO 2	R\$ 1.695,59
		MÓDULO 3	R\$ 244,39
		TOTAL	R\$ 3.715,94
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	34,56
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	20,81
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	1,11
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	12,26
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	2,60
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$ 71,34
Submódulo 4.2 - Intrajornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais	71,34	
4.2	Intrajornada	0,00	
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 71,34
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais	-	0,00
B	EPIs	-	18,64
C	Uniformes	-	48,95
D	Equipamentos / Ferramentas	-	206,15
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ 273,74
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$ 1.775,96
		MÓDULO 2	R\$ 1.695,59
		MÓDULO 3	R\$ 244,39
		MÓDULO 4	R\$ 71,34
		MÓDULO 5	R\$ 273,74
		TOTAL	R\$ 4.061,02
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	203,05
B	Lucro	10,00%	426,41
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	90,25
C.2	COFINS	7,60%	415,72
C.3	ISS	5%	273,50
TOTAL DO MÓDULO 6		29,25%	R\$ 1.408,93
a) Tributos % = To = 14,25%			
100			
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = 4690,48			
c) Po / (1 - To) = P1 = 5469,95			
Valor dos Tributos = P1 - Po 779,47			
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1775,96
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		1695,59
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		244,39
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		71,34
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		273,74
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 4.061,02
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1408,93
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 5.469,95

Categoria profissional: OPERADOR DE MICRO - 40 HORAS SEMANAIS			
Nº do Processo		23111.013167/2025-44	
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município		FLORIANO-PI
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		PI0000119/2025
D	Nº de meses de execução contratual		12
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)	
Apoio Administrativo	Posto	15	
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		OPERADOR DE MICRO
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		3172-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 2.020,11
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI e FEDERACAO DOS TRABALHADORES DO SETOR HOTELEIRO DE TURISMO E HOSPITALIDADE E GASTRONOMIA DO NORDESTE
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		1º janeiro de 2025
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%
A	Salário Base		2020,11
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\$ 2.020,11
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			%
A	13 (Décimo-terceiro) salário		8,33%
B	Férias e Abono de Férias		12,10%
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			20,43%
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)			MÓDULO 1
			SUBMÓDULO 2.1
			TOTAL
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			%
A	INSS		20,00%
B	Salário Educação		2,50%
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		6,00%
D	SESC ou SESI		1,50%
E	SENAI - SENAC		1,00%
F	SEBRAE		0,60%
G	INCRA		0,20%
H	FGTS		8,00%
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			39,80%
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			%
A	Transporte (não há serviço de transporte coletivo regulamentado no município)		-
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		-
C	Assistência Médica e Familiar		-
D	Seguro de vida		-
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 482,57
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		412,71
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		968,27
2.3	Benefícios Mensais e Diários		482,57
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 1.863,55
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)			MÓDULO 1
			MÓDULO 2
			TOTAL

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	16,31
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	1,17
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,85%	71,85
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	28,74
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	155,35
TOTAL DO MÓDULO 3		7,04%	R\$ 273,42
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$ 2.020,11
		MÓDULO 2	R\$ 1.863,55
		MÓDULO 3	R\$ 273,42
		TOTAL	R\$ 4.157,08
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	38,66
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	23,28
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	1,25
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	13,72
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	2,91
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$ 79,82
Submódulo 4.2 - Intrajornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais	79,82	
4.2	Intrajornada	0,00	
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 79,82
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais	-	0,00
B	EPIs	-	0,00
C	Uniformes	-	76,73
D	Equipamentos / Ferramentas	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ 76,73
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$ 2.020,11
		MÓDULO 2	R\$ 1.863,55
		MÓDULO 3	R\$ 273,42
		MÓDULO 4	R\$ 79,82
		MÓDULO 5	R\$ 76,73
		TOTAL	R\$ 4.313,63
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	215,68
B	Lucro	10,00%	452,93
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	95,87
C.2	COFINS	7,60%	441,57
C.3	ISS	5%	290,51
TOTAL DO MÓDULO 6		29,25%	R\$ 1.496,56
a) Tributos % = To = 14,25%			
100			
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = 4982,24			
c) Po / (1 - To) = P1 = 5810,19			
Valor dos Tributos = P1 - Po 827,95			
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		2020,11
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		1863,55
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		273,42
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		79,82
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		76,73
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 4.313,63
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1496,56
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 5.810,19

Categoria profissional: OPERADOR DE SOM E IMAGEM - 40 HORAS SEMANAIS			
Nº do Processo		23111.013167/2025-44	
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município		FLORIANO-PI
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		PI0000119/2025
D	Nº de meses de execução contratual		12
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)	
Apoio Administrativo	Posto	1	
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		OPERADOR DE SOM E IMAGEM
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		3731-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 2.251,02
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI e FEDERACAO DOS TRABALHADORES DO SETOR HOTELEIRO DE TURISMO E HOSPITALIDADE E GASTRONOMIA DO NORDESTE
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		1º janeiro de 2025
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		% VALOR (R\$)
A	Salário Base		2251,02
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\$ 2.251,02
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%	187,51
B	Férias e Abono de Férias	12,10%	272,37
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	R\$ 459,88
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)		MÓDULO 1	R\$ 2.251,02
		SUBMÓDULO 2.1	R\$ 459,88
		TOTAL	R\$ 2.710,90
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	542,18
B	Salário Educação	2,50%	67,77
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	6,00%	162,65
D	SESC ou SESI	1,50%	40,66
E	SENAI - SENAC	1,00%	27,11
F	SEBRAE	0,60%	16,27
G	INCRA	0,20%	5,42
H	FGTS	8,00%	216,87
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		39,80%	R\$ 1.078,93
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte (não há serviço de transporte coletivo regulamentado no município)	-	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	473,82
C	Assistência Médica e Familiar	-	0,00
D	Seguro de vida	-	9,75
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 483,57
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		459,88
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		1078,93
2.3	Benefícios Mensais e Diários		483,57
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 2.022,38
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)		MÓDULO 1	R\$ 2.251,02
		MÓDULO 2	R\$ 2.022,38
		TOTAL	R\$ 4.273,40

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	17,95
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	1,28
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,85%	79,06
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	31,62
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	170,94
TOTAL DO MÓDULO 3		7,04%	R\$ 300,85
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$ 2.251,02
		MÓDULO 2	R\$ 2.022,38
		MÓDULO 3	R\$ 300,85
		TOTAL	R\$ 4.574,25
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	42,54
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	25,62
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	1,37
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	15,10
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	3,20
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$ 87,83
Submódulo 4.2 - Intrajornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais	87,83	
4.2	Intrajornada	0,00	
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 87,83
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais	-	0,00
B	EPIs	-	0,00
C	Uniformes	-	76,73
D	Equipamentos / Ferramentas	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ 76,73
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$ 2.251,02
		MÓDULO 2	R\$ 2.022,38
		MÓDULO 3	R\$ 300,85
		MÓDULO 4	R\$ 87,83
		MÓDULO 5	R\$ 76,73
		TOTAL	R\$ 4.738,81
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	236,94
B	Lucro	10,00%	497,58
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	105,32
C.2	COFINS	7,60%	485,10
C.3	ISS	5%	319,14
TOTAL DO MÓDULO 6		29,25%	R\$ 1.644,08
a) Tributos % = To = 14,25%			
100			
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = 5473,33			
c) Po / (1 - To) = P1 = 6382,89			
Valor dos Tributos = P1 - Po 909,56			
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		2251,02
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		2022,38
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		300,85
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		87,83
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		76,73
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 4.738,81
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1644,08
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 6.382,89

Categoria profissional: RECEPCIONISTA - 40 HORAS SEMANAIS			
Nº do Processo		23111.013167/2025-44	
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município		FLORIANO-PI
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		PI0000119/2025
D	Nº de meses de execução contratual		12
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)	
Apoio Administrativo	Posto	1	
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		RECEPCIONISTA
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		4221-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 1.775,96
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI e FEDERACAO DOS TRABALHADORES DO SETOR HOTELEIRO DE TURISMO E HOSPITALIDADE E GASTRONOMIA DO NORDESTE
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		1º janeiro de 2025
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		% VALOR (R\$)
A	Salário Base		1775,96
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\$ 1.775,96
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%	147,94
B	Férias e Abono de Férias	12,10%	214,89
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	R\$ 362,83
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)		MÓDULO 1	R\$ 1.775,96
		SUBMÓDULO 2.1	R\$ 362,83
		TOTAL	R\$ 2.138,79
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	427,76
B	Salário Educação	2,50%	53,47
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	6,00%	128,33
D	SESC ou SESI	1,50%	32,08
E	SENAI - SENAC	1,00%	21,39
F	SEBRAE	0,60%	12,83
G	INCRA	0,20%	4,28
H	FGTS	8,00%	171,10
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		39,80%	R\$ 851,24
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte (não há serviço de transporte coletivo regulamentado no município)	-	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	473,82
C	Assistência Médica e Familiar	-	0,00
D	Seguro de vida	-	7,70
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 481,52
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		362,83
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		851,24
2.3	Benefícios Mensais e Diários		481,52
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 1.695,59
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)		MÓDULO 1	R\$ 1.775,96
		MÓDULO 2	R\$ 1.695,59
		TOTAL	R\$ 3.471,55

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	14,58
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	1,04
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,85%	64,22
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	25,69
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	138,86
TOTAL DO MÓDULO 3		7,04%	R\$ 244,39
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$ 1.775,96
		MÓDULO 2	R\$ 1.695,59
		MÓDULO 3	R\$ 244,39
		TOTAL	R\$ 3.715,94
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	34,56
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	20,81
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	1,11
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	12,26
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	2,60
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$ 71,34
Submódulo 4.2 - Intrajornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais	71,34	
4.2	Intrajornada	0,00	
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 71,34
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais	-	0,00
B	EPIs	-	0,00
C	Uniformes	-	76,73
D	Equipamentos / Ferramentas	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ 76,73
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$ 1.775,96
		MÓDULO 2	R\$ 1.695,59
		MÓDULO 3	R\$ 244,39
		MÓDULO 4	R\$ 71,34
		MÓDULO 5	R\$ 76,73
		TOTAL	R\$ 3.864,01
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	193,20
B	Lucro	10,00%	405,72
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	85,88
C.2	COFINS	7,60%	395,55
C.3	ISS	5%	260,23
TOTAL DO MÓDULO 6		29,25%	R\$ 1.340,58
a) Tributos % = To = 14,25%			
100			
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = 4462,93			
c) Po / (1 - To) = P1 = 5204,58			
Valor dos Tributos = P1 - Po 741,65			
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1775,96
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		1695,59
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		244,39
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		71,34
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		76,73
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 3.864,01
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1340,58
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 5.204,59

Categoria profissional: TÉCNICO EM REFRIGERAÇÃO - 40 HORAS SEMANAIS			
Nº do Processo		23111.013167/2025-44	
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município		FLORIANO-PI
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		PI0000119/2025
D	Nº de meses de execução contratual		12
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)	
Apoio Administrativo	Posto	1	
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		TÉCNICO EM REFRIGERAÇÃO
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		7257-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 1.704,89
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI e FEDERACAO DOS TRABALHADORES DO SETOR HOTELEIRO DE TURISMO E HOSPITALIDADE E GASTRONOMIA DO NORDESTE
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		1º janeiro de 2025
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%
A	Salário Base		1704,89
B	Adicional Periculosidade		30,00%
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\$ 2.216,36
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%	184,62
B	Férias e Abono de Férias	12,10%	268,18
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	R\$ 452,80
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)		MÓDULO 1	R\$ 2.216,36
		SUBMÓDULO 2.1	R\$ 452,80
		TOTAL	R\$ 2.669,16
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	533,83
B	Salário Educação	2,50%	66,73
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	6,00%	160,15
D	SESC ou SESI	1,50%	40,04
E	SENAI - SENAC	1,00%	26,69
F	SEBRAE	0,60%	16,01
G	INCRA	0,20%	5,34
H	FGTS	8,00%	213,53
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		39,80%	R\$ 1.062,32
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte (não há serviço de transporte coletivo regulamentado no município)	-	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	473,82
C	Assistência Médica e Familiar	-	0,00
D	Seguro de vida	-	7,39
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 481,21
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		452,80
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		1062,32
2.3	Benefícios Mensais e Diários		481,21
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 1.996,33
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)		MÓDULO 1	R\$ 2.216,36
		MÓDULO 2	R\$ 1.996,33
		TOTAL	R\$ 4.212,69

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	17,69
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	1,26
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,85%	77,93
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	31,17
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	168,51
TOTAL DO MÓDULO 3		7,04%	R\$ 296,56
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$ 2.216,36
		MÓDULO 2	R\$ 1.996,33
		MÓDULO 3	R\$ 296,56
		TOTAL	R\$ 4.509,25
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	41,94
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	25,25
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	1,35
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	14,88
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	3,16
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$ 86,58
Submódulo 4.2 - Intrajornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		86,58
4.2	Intrajornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 86,58
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais	-	0,00
B	EPIs	-	18,64
C	Uniformes	-	48,95
D	Equipamentos / Ferramentas	-	117,55
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ 185,14
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$ 2.216,36
		MÓDULO 2	R\$ 1.996,33
		MÓDULO 3	R\$ 296,56
		MÓDULO 4	R\$ 86,58
		MÓDULO 5	R\$ 185,14
		TOTAL	R\$ 4.780,97
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	239,05
B	Lucro	10,00%	502,00
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	106,25
C.2	COFINS	7,60%	489,41
C.3	ISS	5%	321,98
TOTAL DO MÓDULO 6		29,25%	R\$ 1.658,69
a) Tributos % = To = 14,25%			
100			
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = 5522,02			
c) Po / (1 - To) = P1 = 6439,67			
Valor dos Tributos = P1 - Po 917,65			
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		2216,36
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		1996,33
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		296,56
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		86,58
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		185,14
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 4.780,97
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1658,69
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 6.439,66

Categoria profissional: TRATADOR DE ANIMAIS - 40 HORAS SEMANAIS				
Nº do Processo		23111.013167/2025-44		
Discriminação dos Serviços				
A	Data de apresentação da proposta			
B	Município		FLORIANO-PI	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		PI0000119/2025	
D	Nº de meses de execução contratual		12	
Identificação do Serviço				
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)		
Apoio Administrativo	Posto	4		
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra				
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		TRATADOR DE ANIMAIS	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		6230-20	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 1.704,89	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI e FEDERACAO DOS TRABALHADORES DO SETOR HOTELEIRO DE TURISMO E HOSPITALIDADE E GASTRONOMIA DO NORDESTE	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		1º janeiro de 2025	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%	VALOR (R\$)
A	Salário Base			1704,89
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\$	1.704,89
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%	142,02
B	Férias e Abono de Férias		12,10%	206,29
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			20,43%	R\$ 348,31
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)		MÓDULO 1		R\$ 1.704,89
		SUBMÓDULO 2.1		R\$ 348,31
		TOTAL		R\$ 2.053,20
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			%	VALOR (R\$)
A	INSS		20,00%	410,64
B	Salário Educação		2,50%	51,33
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		6,00%	123,19
D	SESC ou SESI		1,50%	30,80
E	SENAI - SENAC		1,00%	20,53
F	SEBRAE		0,60%	12,32
G	INCRA		0,20%	4,11
H	FGTS		8,00%	164,26
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			39,80%	R\$ 817,18
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				VALOR (R\$)
A	Transporte (não há serviço de transporte coletivo regulamentado no município)		-	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		-	473,82
C	Assistência Médica e Familiar		-	0,00
D	Seguro de vida		-	7,39
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$	481,21
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			348,31
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições			817,18
2.3	Benefícios Mensais e Diários			481,21
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$	1.646,70
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)		MÓDULO 1		R\$ 1.704,89
		MÓDULO 2		R\$ 1.646,70
		TOTAL		R\$ 3.351,59

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	14,08
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	1,01
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,85%	62,00
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	24,80
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	134,06
TOTAL DO MÓDULO 3		7,04%	R\$ 235,95
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$ 1.704,89
		MÓDULO 2	R\$ 1.646,70
		MÓDULO 3	R\$ 235,95
		TOTAL	R\$ 3.587,54
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	33,36
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	20,09
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	1,08
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	11,84
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	2,51
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$ 68,88
Submódulo 4.2 - Intrajornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais	68,88	
4.2	Intrajornada	0,00	
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 68,88
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais	-	0,00
B	EPIs	-	11,66
C	Uniformes	-	49,66
D	Equipamentos / Ferramentas	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ 61,32
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$ 1.704,89
		MÓDULO 2	R\$ 1.646,70
		MÓDULO 3	R\$ 235,95
		MÓDULO 4	R\$ 68,88
		MÓDULO 5	R\$ 61,32
		TOTAL	R\$ 3.717,74
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	185,89
B	Lucro	10,00%	390,36
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	82,62
C.2	COFINS	7,60%	380,58
C.3	ISS	5%	250,38
TOTAL DO MÓDULO 6		29,25%	R\$ 1.289,83
a) Tributos % = To = 14,25%			
100			
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = 4293,99			
c) Po / (1 - To) = P1 = 5007,57			
Valor dos Tributos = P1 - Po 713,58			
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1704,89
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		1646,70
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		235,95
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		68,88
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		61,32
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 3.717,74
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1289,83
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 5.007,57

Categoria profissional: TRATORISTA - 40 HORAS SEMANAIS				
Nº do Processo		23111.013167/2025-44		
Discriminação dos Serviços				
A	Data de apresentação da proposta			
B	Município		FLORIANO-PI	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		PI0000119/2025	
D	Nº de meses de execução contratual		12	
Identificação do Serviço				
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)		
Apoio Administrativo	Posto	1		
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra				
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		TRATORISTA	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		6410-15	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 2.020,11	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI e FEDERACAO DOS TRABALHADORES DO SETOR HOTELEIRO DE TURISMO E HOSPITALIDADE E GASTRONOMIA DO NORDESTE	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		1º janeiro de 2025	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%	VALOR (R\$)
A	Salário Base			2020,11
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\$	2.020,11
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%	168,28
B	Férias e Abono de Férias		12,10%	244,43
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			20,43%	R\$ 412,71
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)			MÓDULO 1	R\$ 2.020,11
			SUBMÓDULO 2.1	R\$ 412,71
			TOTAL	R\$ 2.432,82
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			%	VALOR (R\$)
A	INSS		20,00%	486,56
B	Salário Educação		2,50%	60,82
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		6,00%	145,97
D	SESC ou SESI		1,50%	36,49
E	SENAI - SENAC		1,00%	24,33
F	SEBRAE		0,60%	14,60
G	INCRA		0,20%	4,87
H	FGTS		8,00%	194,63
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			39,80%	R\$ 968,27
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				VALOR (R\$)
A	Transporte (não há serviço de transporte coletivo regulamentado no município)		-	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		-	473,82
C	Assistência Médica e Familiar		-	0,00
D	Seguro de vida		-	8,75
TOTAL SUBMÓDULO 2.3				R\$ 482,57
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			412,71
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições			968,27
2.3	Benefícios Mensais e Diários			482,57
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$	1.863,55
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)			MÓDULO 1	R\$ 2.020,11
			MÓDULO 2	R\$ 1.863,55
			TOTAL	R\$ 3.883,66

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	16,31
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	1,17
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,85%	71,85
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	28,74
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	155,35
TOTAL DO MÓDULO 3		7,04%	R\$ 273,42
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$ 2.020,11
		MÓDULO 2	R\$ 1.863,55
		MÓDULO 3	R\$ 273,42
		TOTAL	R\$ 4.157,08
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	38,66
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	23,28
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	1,25
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	13,72
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	2,91
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$ 79,82
Submódulo 4.2 - Intrajornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais	79,82	
4.2	Intrajornada	0,00	
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 79,82
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais	-	0,00
B	EPIs	-	11,66
C	Uniformes	-	49,66
D	Equipamentos / Ferramentas	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ 61,32
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$ 2.020,11
		MÓDULO 2	R\$ 1.863,55
		MÓDULO 3	R\$ 273,42
		MÓDULO 4	R\$ 79,82
		MÓDULO 5	R\$ 61,32
		TOTAL	R\$ 4.298,22
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	214,91
B	Lucro	10,00%	451,31
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	95,53
C.2	COFINS	7,60%	440,00
C.3	ISS	5%	289,47
TOTAL DO MÓDULO 6		29,25%	R\$ 1.491,22
a) Tributos % = To = 14,25%			
100			
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = 4964,44			
c) Po / (1 - To) = P1 = 5789,43			
Valor dos Tributos = P1 - Po 824,99			
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		2020,11
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		1863,55
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		273,42
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		79,82
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		61,32
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 4.298,22
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1491,22
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 5.789,44

Categoria profissional: ALMOXARIFE - 40 HORAS SEMANAIS			
Nº do Processo		23111.013167/2025-44	
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município		TERESINA-PI
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		PI000035/2026
D	Nº de meses de execução contratual		12
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)
Apoio Administrativo		Posto	15
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		ALMOXARIFE
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		4141-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 1.896,54
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI e SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ- SEEACEP
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		1º janeiro de 2025
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		% VALOR (R\$)
A	Salário Base		1896,54
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\$ 1.896,54
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% 157,98
B	Férias e Abono de Férias		12,10% 229,48
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			20,43% R\$ 387,46
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)		MÓDULO 1	R\$ 1.896,54
		SUBMÓDULO 2.1	R\$ 387,46
		TOTAL	R\$ 2.284,00
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			% VALOR (R\$)
A	INSS		20,00% 456,80
B	Salário Educação		2,50% 57,10
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		6,00% 137,04
D	SESC ou Sesi		1,50% 34,26
E	SENAI - SENAC		1,00% 22,84
F	SEBRAE		0,60% 13,70
G	INCRA		0,20% 4,57
H	FGTS		8,00% 182,72
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			39,80% R\$ 909,03
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte		R\$ 4,00 62,21
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		- 505,99
C	Assistência Médica e Familiar		- 0,00
D	Seguro de vida		- 8,22
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 576,42
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		387,46
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		909,03
2.3	Benefícios Mensais e Diários		576,42
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 1.872,91
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)		MÓDULO 1	R\$ 1.896,54
		MÓDULO 2	R\$ 1.872,91
		TOTAL	R\$ 3.769,45

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	15,83
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	1,13
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,85%	69,73
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	27,89
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	150,78
TOTAL DO MÓDULO 3		7,04%	R\$ 265,36
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$ 1.896,54
		MÓDULO 2	R\$ 1.872,91
		MÓDULO 3	R\$ 265,36
		TOTAL	R\$ 4.034,81
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	37,52
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	22,59
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	1,21
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	13,31
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	2,82
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$ 77,45
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		77,45
4.2	Intraornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 77,45
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais	-	0,00
B	EPIs	-	14,69
C	Uniformes	-	26,80
D	Equipamentos / Ferramentas	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ 41,49
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$ 1.896,54
		MÓDULO 2	R\$ 1.872,91
		MÓDULO 3	R\$ 265,36
		MÓDULO 4	R\$ 77,45
		MÓDULO 5	R\$ 41,49
		TOTAL	R\$ 4.153,75
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	207,69
B	Lucro	10,00%	436,14
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	92,32
C.2	COFINS	7,60%	425,21
C.3	ISS	5%	279,74
TOTAL DO MÓDULO 6		29,25%	R\$ 1.441,10
a) Tributos % = To = 14,25%			
100			
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = 4797,58			
c) Po / (1 - To) = P1 = 5594,85			
Valor dos Tributos = P1 - Po 797,27			
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1896,54
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		1872,91

C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	265,36
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	77,45
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	41,49
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 4.153,75
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	1441,10
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 5.594,85

Categoria profissional: MOTOCICLISTA - 40 HORAS SEMANAIS			
Nº do Processo		23111.013167/2025-44	
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município		TERESINA-PI
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		PI000035/2026
D	Nº de meses de execução contratual		12
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)
Apoio Administrativo		Posto	2
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		MOTOCICLISTA
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		5191
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 1.692,63
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI e SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ- SEEACEP
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		1º janeiro de 2025
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		% VALOR (R\$)
A	Salário Base		1692,63
B	Adicional Periculosidade		30,00% 507,79
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\$ 2.200,42
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	183,29
B	Férias e Abono de Férias	12,10%	266,25
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	R\$ 449,54
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)		MÓDULO 1	R\$ 2.200,42
		SUBMÓDULO 2.1	R\$ 449,54
		TOTAL	R\$ 2.649,96
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	529,99
B	Salário Educação	2,50%	66,25
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	6,00%	159,00
D	SESC ou SESI	1,50%	39,75
E	SENAI - SENAC	1,00%	26,50
F	SEBRAE	0,60%	15,90
G	INCRA	0,20%	5,30
H	FGTS	8,00%	212,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		39,80%	R\$ 1.054,69
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	R\$ 4,00	74,44
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	505,99
C	Assistência Médica e Familiar	-	0,00
D	Seguro de vida	-	7,33
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 587,76
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		449,54
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		1054,69
2.3	Benefícios Mensais e Diários		587,76
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 2.091,99
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)		MÓDULO 1	R\$ 2.200,42
		MÓDULO 2	R\$ 2.091,99
		TOTAL	R\$ 4.292,41

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	18,03
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	1,29
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,85%	79,41
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	31,76
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	171,70
TOTAL DO MÓDULO 3		7,04%	R\$ 302,19
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$ 2.200,42
		MÓDULO 2	R\$ 2.091,99
		MÓDULO 3	R\$ 302,19
		TOTAL	R\$ 4.594,60
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	42,73
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	25,73
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	1,38
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	15,16
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	3,22
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$ 88,22
Submódulo 4.2 - Intraornada			
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		88,22
4.2	Intraornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 88,22
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais	-	0,00
B	EPIs	-	9,89
C	Uniformes	-	26,80
D	Equipamentos / Ferramentas	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ 36,70
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$ 2.200,42
		MÓDULO 2	R\$ 2.091,99
		MÓDULO 3	R\$ 302,19
		MÓDULO 4	R\$ 88,22
		MÓDULO 5	R\$ 36,70
		TOTAL	R\$ 4.719,52
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	235,98
B	Lucro	10,00%	495,55
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	104,89
C.2	COFINS	7,60%	483,13
C.3	ISS	5%	317,85
TOTAL DO MÓDULO 6		29,25%	R\$ 1.637,40
a) Tributos % = To =14,25%			
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =5451,05			
c) Po / (1 - To) = P1 =6356,91			
Valor dos Tributos = P1 - Po905,86			
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		2200,42
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS		2091,99

C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		302,19
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		88,22
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		36,70
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$	4.719,52
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1637,40
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		R\$	6.356,92

Categoria profissional: TRATORISTA - 40 HORAS SEMANAIS			
Nº do Processo		23111.013167/2025-44	
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município		TERESINA-PI
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		PI000035/2026
D	Nº de meses de execução contratual		12
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)
Apoio Administrativo		Posto	1
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		TRATORISTA
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		6410-15
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 2.157,27
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI e SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ- SEEACEP
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		1º janeiro de 2025
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%
A	Salário Base		2157,27
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\$ 2.157,27
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			%
A	13 (Décimo-terceiro) salário		8,33%
B	Férias e Abono de Férias		12,10%
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			20,43%
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)			R\$ 2.157,27
			R\$ 440,73
			R\$ 2.598,00
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			%
A	INSS		20,00%
B	Salário Educação		2,50%
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		6,00%
D	SESC ou Sesi		1,50%
E	SENAI - SENAC		1,00%
F	SEBRAE		0,60%
G	INCRA		0,20%
H	FGTS		8,00%
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			39,80%
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte		R\$ 4,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		-
C	Assistência Médica e Familiar		-
D	Seguro de vida		-
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 561,90
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		440,73
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		1034,01
2.3	Benefícios Mensais e Diários		561,90
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 2.036,64
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)			R\$ 2.157,27
			R\$ 2.036,64
			R\$ 4.193,91

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	17,61
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	1,26
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,85%	77,59
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	31,03
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	167,76
TOTAL DO MÓDULO 3		7,04%	R\$ 295,25
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$ 2.157,27
		MÓDULO 2	R\$ 2.036,64
		MÓDULO 3	R\$ 295,25
		TOTAL	R\$ 4.489,16
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	41,75
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	25,14
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	1,35
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	14,81
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	3,14
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$ 86,19
Submódulo 4.2 - Intraornada			
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		86,19
4.2	Intraornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 86,19
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais	-	0,00
B	EPIs	-	9,89
C	Uniformes	-	26,80
D	Equipamentos / Ferramentas	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ 36,70
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$ 2.157,27
		MÓDULO 2	R\$ 2.036,64
		MÓDULO 3	R\$ 295,25
		MÓDULO 4	R\$ 86,19
		MÓDULO 5	R\$ 36,70
		TOTAL	R\$ 4.612,05
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	230,60
B	Lucro	10,00%	484,26
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	102,50
C.2	COFINS	7,60%	472,12
C.3	ISS	5%	310,61
TOTAL DO MÓDULO 6		29,25%	R\$ 1.600,09
a) Tributos % = To =14,25%			
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =5326,91			
c) Po / (1 - To) = P1 =6212,14			
Valor dos Tributos = P1 - Po885,23			
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		2157,27
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS		2036,64

C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	295,25
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	86,19
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	36,70
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 4.612,05
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	1600,09
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 6.212,14

EPI'S					
CAMPUS: FLORIANO E TERESINA					
TABELA 1: RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI BOMBEIRO HIDRÁULICO/ AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES/ MARCENEIRO/ TÉCNICO DE REFRIGERAÇÃO					
ENTREGA ANUAL – POR EMPREGADO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL
1	Protetor Auditivo de inserção em silicone. Atenuação mínima de 15dB	UNID	50	R\$ 2,09	R\$ 104,50
2	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, anti-risco e incolor. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento.)	UNID	1	R\$ 10,62	R\$ 10,62
3	Avental de segurança impermeável de PVC com forro em tecido de poliéster com alça no pescoço e tiras de regulagem na cintura	UNID	1	R\$ 10,68	R\$ 10,68
4	Respirador descartável PFF2 com válvula/máscara de proteção	UNID	1	R\$ 1,79	R\$ 1,79
5	Luva em borracha nitrílica com palma corrugada e	PAR	1	R\$ 10,86	R\$ 10,86
6	Calçado de segurança em couro. Cano curto. Com solado	PAR	1	R\$ 85,26	R\$ 85,26
TOTAL:					R\$ 223,71
TOTAL MENSAL					R\$ 18,64
TABELA 2: RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI TRATADOR DE ANIMAIS/ BRAÇAL/ JARDINEIRO/ TRATORISTA(Tratorista – Campus Floriano e Teresina)					
ENTREGA ANUAL – POR EMPREGADO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL
1	Chapéu com proteção solar para rosto, nuca e orelhas	UNID	1	R\$ 19,92	R\$ 19,92
2	mínima de 15dB	UNID	2	R\$ 2,09	R\$ 4,18
3	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta	UNID	1	R\$ 10,62	R\$ 10,62
4	Avental de segurança impermeável de PVC com forro em	UNID	1	R\$ 10,68	R\$ 10,68
5	Respirador descartável PFF2 com válvula/máscara de	UNID	1	R\$ 1,79	R\$ 1,79
6	Bota de segurança cano longo preta, tipo impermeável,	PAR	1	R\$ 50,00	R\$ 50,00
7	Luva em borracha nitrílica com palma corrugada e suporte têxtil	PAR	1	R\$ 10,86	R\$ 10,86
8	Perneira confeccionada em raspa, com fechamento em velcro ou fivela	PAR	1	R\$ 31,90	R\$ 31,90
TOTAL:					R\$ 139,95
TOTAL MENSAL					R\$ 11,66
TABELA 3: RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI ELETRICISTA					
ENTREGA ANUAL – POR EMPREGADO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL
1	Capacete de segurança classe B com carneira e jugular	UNID	1	R\$ 43,81	R\$ 43,81
2	Luva de segurança isolante de borracha.	PAR	1	R\$ 193,34	R\$ 193,34
3	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta	UNID	1	R\$ 10,62	R\$ 10,62
4	Luva de cobertura com punho em raspa de 15 cm, para	PAR	1	R\$ 17,42	R\$ 17,42
5	Cinto de Seg. Paraquedista Auto Ajustável Tipo	UNID	1	R\$ 151,00	R\$ 151,00
6	Bota de segurança em couro. Com solado anti derrapante	PAR	1	R\$ 122,84	R\$ 122,84
TOTAL:					R\$ 539,03
TOTAL MENSAL					R\$ 44,92

TABELA 4: RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI CATEGORIA PROFISSIONAL: MOTOCICLISTA (Teresina)					
ENTREGA ANUAL – POR EMPREGADO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL
1	Capacete para motociclista aprovado pelo INMETRO	UNID	1	R\$ 210,76	R\$ 210,76
2	Jaqueta para motociclista.	UNID	1	R\$ 276,42	R\$ 276,42
3	Luvas para motociclista.	PAR	2	R\$ 75,25	R\$ 150,50
4	Conjunto de Cotoveleiras ajustáveis para motociclista.	PAR	2	R\$ 95,58	R\$ 191,16
5	Bota de segurança para motociclista.	PAR	2	R\$ 243,72	R\$ 487,44
6	Conjunto de joelheiras ajustáveis para motociclista	PAR	2	R\$ 96,84	R\$ 193,68
TOTAL					R\$ 1.509,96
TOTAL MENSAL					R\$ 125,83
TABELA 5: RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI CATEGORIA PROFISSIONAL: ALMOXARIFE (Floriano e Teresina)					
ENTREGA ANUAL – POR EMPREGADO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL
1	Capacete de segurança	UNID	1	R\$ 54,20	R\$ 54,20
2	Bota de segurança biqueira de aço	PAR	2	R\$ 73,26	R\$ 146,52
TOTAL					R\$ 200,72
TOTAL MENSAL					R\$ 16,73

EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS

CAMPUS: FLORIANO E TERESINA

**TABELA 6: RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS
JARDINEIRO/ BRAÇAL**

ENTREGA ANUAL – POR EMPREGADO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL
1	Forcado reto em aço-carbono, 4 dentes, com cabo	UNID	1	R\$ 47,43	R\$ 47,43
2	Forcado reto em aço-carbono, 10 dentes, com cabo	UNID	1	R\$ 98,46	R\$ 98,46
3	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).	UNID	1	R\$ 52,33	R\$ 52,33
4	Enxada 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)	UNID	1	R\$ 57,95	R\$ 57,95
5	Vassourão gari reforçado, cerdas de PET 0,8 mm. Dimensões 40 x 6 x 10 cm para varrição pesada. Cabo em madeira 1.40m	UNID	1	R\$ 55,33	R\$ 55,33
6	Facão para mato em aço-carbono 18" com fio liso. cabo em PEAD ou madeira	UNID	1	R\$ 30,01	R\$ 30,01
7	Facão corte de cana em aço-carbono 12". Cabo em PEAD ou madeira	UNID	1	R\$ 38,16	R\$ 38,16
8	Forcado curvo em aço-carbono, 4 dentes, com cabo	UNID	1	R\$ 41,01	R\$ 41,01
9	Tesoura de poda de grama de folhagem	UNID	1	R\$ 39,67	R\$ 39,67
10	Lima Chata 250 mm	UNID	1	R\$ 28,82	R\$ 28,82
11	Carrinho de mão com pneu e câmara de ar 45 L.	UNID	1	R\$ 146,63	R\$ 146,63
12	Regador em plástico 10 L	UNID	1	R\$ 20,80	R\$ 20,80
13	Rastelo ancinho. 14 dentes. De ferro	UNID	1	R\$ 29,84	R\$ 29,84
14	Podão Tradicional para Corte	UNID	1	R\$ 59,27	R\$ 59,27
15	Cortador de grama. Especificações: 4 tempos. Motor a gasolina. Potência 6 HP	UNID	1	R\$ 1.739,66	R\$ 1.739,66
TOTAL:					R\$ 2.485,37
TOTAL MENSAL					R\$ 207,11

**TABELA 7: RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS
BOMBEIRO HIDRÁULICO**

ENTREGA ANUAL – POR EMPREGADO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL
1	Alicate universal 07"	UNID	1	R\$ 28,47	R\$ 28,47
2	Alicate de pressão em cromo vanádio. 10 pol	UNID	1	R\$ 32,53	R\$ 32,53
3	Chave grife n°08	UNID	1	R\$ 24,05	R\$ 24,05
4	Chave grife n°10	UNID	1	R\$ 27,30	R\$ 27,30
5	Chave de fenda pequena (1/8x4")	UNID	1	R\$ 4,01	R\$ 4,01
6	Chave de fenda média (3/16x6")	UNID	1	R\$ 8,20	R\$ 8,20
7	Chave de fenda grande (3/8x12")	UNID	1	R\$ 19,82	R\$ 19,82
8	Chave estrela pequena (1/8x2")	UNID	1	R\$ 5,99	R\$ 5,99
9	Chave estrela média (3/16x6") (3/8x12")	UNID	1	R\$ 14,49	R\$ 14,49
10	Chave estrela grande (3/8x12")	UNID	1	R\$ 25,98	R\$ 25,98
11	Chave grife n°12	UNID	1	R\$ 30,14	R\$ 30,14
12	Caixa Metálica Sanfonada Para Ferramentas. Em aço. Com 3 Gavetas. Tam 40 Cm X 19 Cm X 16 Cm	UNID	1	R\$ 103,38	R\$ 103,38
TOTAL:					R\$ 324,36
TOTAL MENSAL					R\$ 27,03

TABELA 8: RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS ELETRICISTA					
ENTREGA ANUAL – POR EMPREGADO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL
1	Alicate universal "7"	UNID	1	R\$ 28,47	R\$ 28,47
2	Chave de fenda pequena (1/8x4")	UNID	1	R\$ 4,01	R\$ 4,01
3	Chave de fenda grande (3/8x12")	UNID	1	R\$ 19,82	R\$ 19,82
4	Chave de teste neon. 100 - 500 V. Tam 140 mm	UNID	1	R\$ 7,28	R\$ 7,28
5	Alicate Amperímetro Digital Multímetro 1000A.	UNID	1	R\$ 93,83	R\$ 93,83
6	Chave estrela pequena (1/8x4")	UNID	1	R\$ 5,99	R\$ 5,99
7	Chave estrela grande (3/8x12")	UNID	1	R\$ 25,98	R\$ 25,98
8	Chave estrela média (3/16x6")	UNID	1	R\$ 14,49	R\$ 14,49
9	Chave de ajuste. Tam 10 pol	UNID	1	R\$ 41,48	R\$ 41,48
10	Alicate de Bico Meia cana 6"	UNID	1	R\$ 34,60	R\$ 34,60
11	Caixa Metálica Sanfonada Para Ferramentas. Em aço.	UNID	1	R\$ 103,38	R\$ 103,38
12	Jogo de Chaves Allen 25 peças (chaves longas e curtas)	UNID	1	R\$ 41,96	R\$ 41,96
13	Alicate de Corte Diagonal 6"	UNID	1	R\$ 24,72	R\$ 24,72
	TOTAL:				R\$ 446,01
	TOTAL MENSAL				R\$ 37,17
TABELA 9: RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS TÉCNICO DE REFRIGERAÇÃO					
ENTREGA ANUAL – POR EMPREGADO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL
1	Chave inglesa n°8	UNID	1	R\$ 26,56	R\$ 26,56
2	Chave inglesa n°10	UNID	1	R\$ 29,63	R\$ 29,63
3	Kit Flangeador e Alargador De Tubos 1/8 a ¾	UNID	1	R\$ 202,25	R\$ 202,25
4	Chave phillips 1/4x4" ponta magnética	UNID	1	R\$ 9,13	R\$ 9,13
5	Chave phillips 1/4x6" ponta magnética	UNID	1	R\$ 12,17	R\$ 12,17
6	Chave de boca 10-11mm	UNID	1	R\$ 9,78	R\$ 9,78
7	Chave de boca 12-13mm	UNID	1	R\$ 10,97	R\$ 10,97
8	Chave de boca de estrias 10-11mm	UNID	1	R\$ 15,07	R\$ 15,07
9	Chave de boca 14-15mm	UNID	1	R\$ 10,72	R\$ 10,72
10	Chave de boca 16-17mm	UNID	1	R\$ 15,06	R\$ 15,06
11	Jogo De Chaves Hexagonais Allen Abauladas 13pçs.	UNID	1	R\$ 71,69	R\$ 71,69
12	Conjunto manifold. Mangueira 1/4" x 1,2 m	UNID	1	R\$ 293,46	R\$ 293,46
13	Multímetro com capacímetro	UNID	1	R\$ 45,17	R\$ 45,17
14	Chave de teste neon	UNID	1	R\$ 7,28	R\$ 7,28
15	Caixa De Ferramentas Cargo 19,5 Pol.	UNID	1	R\$ 47,80	R\$ 47,80
16	Solda de estanho (aplicação eletrônica) 1 mm 60/40 c/	UNID	1	R\$ 63,00	R\$ 63,00
17	Chave de fenda 1/4x6" com ponta magnética	UNID	1	R\$ 17,95	R\$ 17,95
18	Chave de fenda cotoco 1/4x1.1/2 com ponta magnética	UNID	1	R\$ 11,76	R\$ 11,76
19	Furadeira de impacto 220w * ou superior + jogo de	UNID	1	R\$ 374,67	R\$ 374,67
20	Caixa metálica sanfonada para ferramentas, com 3	UNID	1	R\$ 94,87	R\$ 94,87
21	Jogo de brocas em vídea. 8 pcs. 3 a 10 mm	UNID	1	R\$ 41,59	R\$ 41,59
	TOTAL:				R\$ 1.410,58
	TOTAL MENSAL				R\$ 117,55

TABELA 10: RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS MARCENEIRO					
ENTREGA ANUAL – POR EMPREGADO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL
1	Martelo de unha com cabo de madeira 27 mm jateado	UNID	1	R\$ 29,99	R\$ 29,99
2	Serrote Profissional 24" 7 Dentes por polegada	UNID	1	R\$ 65,98	R\$ 65,98
3	Serra circular elétrica 1300 W. 7.1/4". 220 V	UNID	1	R\$ 271,29	R\$ 271,29
4	Furadeira 500 W 220 V. 10 mm	UNID	1	R\$ 206,63	R\$ 206,63
5	Jogo de formões para madeira. 4 pcs	UNID	1	R\$ 37,79	R\$ 37,79
6	Grampo sargento C 8". Ferro Nodular	UNID	1	R\$ 112,67	R\$ 112,67
7	Raspilha para marceneiro em aço 120 mm x 75 mm	UNID	1	R\$ 76,63	R\$ 76,63
8	Graminho riscador para madeira	UNID	1	R\$ 35,92	R\$ 35,92
9	Trena 10m x 25mm com trava	UNID	1	R\$ 20,40	R\$ 20,40
10	Régua de aço 60 cm	UNID	1	R\$ 20,06	R\$ 20,06
11	Esquadro em aço especial 30 cm	UNID	1	R\$ 20,64	R\$ 20,64
12	Riscador Multiuso	UNID	1	R\$ 31,63	R\$ 31,63
13	Plaina Elétrica 700 W 220 V	UNID	1	R\$ 375,40	R\$ 375,40
14	Estilete Retrátil de 18mm com 02 Lâminas	UNID	1	R\$ 12,98	R\$ 12,98
15	Rebitadeira manual	UNID	1	R\$ 25,21	R\$ 25,21
16	Furadeira de impacto 220 V. 750 w ou superior	JOGO	1	R\$ 374,67	R\$ 374,67
17	Colher pedreiro Oval. Cabo de madeira. 9 pol	UNID	1	R\$ 15,30	R\$ 15,30
18	Palheta para assentar bloco. 400 mm x 80 mm	UNID	1	R\$ 40,99	R\$ 40,99
19	Jogo de serra de copo para madeira. 6 pcs	UNID	1	R\$ 24,71	R\$ 24,71
20	Esmerilhadeira/lixadeira angular 4.1/2" 220v 500w	UNID	1	R\$ 234,25	R\$ 234,25
21	Cinto para carpinteiro em couro	UNID	1	R\$ 68,39	R\$ 68,39
22	Caixa de lápis para marceneiro. Madeira. 5 unid	UNID	1	R\$ 14,10	R\$ 14,10
23	Bolsa em lona para ferramentas. 25 pol	UNID	1	R\$ 117,47	R\$ 117,47
24	Disco de corte para madeira. 110 mm	UNID	5	R\$ 24,83	R\$ 124,15
25	Disco de corte diamantado (para cerâmica). 110 mm	UNID	5	R\$ 15,17	R\$ 75,85
26	Jogo de brocas para madeira. 8 pcs	UNID	1	R\$ 40,67	R\$ 40,67
TOTAL:					R\$ 2.473,77
TOTAL MENSAL					R\$ 206,15

UNIFORMES E COMPLEMENTOS

CAMPUS: FLORIANO E TERESINA

TABELA 11: RELAÇÃO DE UNIFORMES E COMPLEMENTOS
CONTÍNUO/ ATENDENTE/ OPERADOR DE MICRO/ COPEIRO/ AGENTE DE PORTARIA/ OPERADOR DE SOM E
IMAGEM/RECEPCIONISTA

ENTREGA SEMESTRAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL
1	Calça/Saia tipo esporte	UNID	2	R\$ 90,67	R\$ 181,34
2	Camisa social em tecido, manga curta, com emblema da empresa	UNID	2	R\$ 64,57	R\$ 129,14
3	Sapato tipo social/ scarpin ou estilo	PAR	1	R\$ 98,15	R\$ 98,15
4	Meias social cano longo na cor preta	PAR	2	R\$ 19,42	R\$ 38,84
5	Crachá de identificação com foto	UNID	1	R\$ 12,90	R\$ 12,90
TOTAL:					R\$ 460,37
TOTAL MENSAL					R\$ 76,73

TABELA 12: RELAÇÃO DE UNIFORMES E COMPLEMENTOS
ALMOXARIFE(Floriano e Teresina)/BOMBEIRO HIDRÁULICO/ AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES/ MARCENEIRO/
TÉCNICO DE REFRIGERAÇÃO

ENTREGA SEMESTRAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL
1	Calça tipo jeans/ brim, com zíper	UNID	2	R\$ 90,67	R\$ 181,34
2	Camisa em malha, manga curta, com	UNID	2	R\$ 41,54	R\$ 83,08
3	Meia de algodão	PAR	2	R\$ 8,20	R\$ 16,40
4	Crachá de identificação com foto	UNID	1	R\$ 12,90	R\$ 12,90
TOTAL:					R\$ 293,72
TOTAL MENSAL					R\$ 48,95

TABELA 13: RELAÇÃO DE UNIFORMES E COMPLEMENTOS
TRATADOR DE ANIMAIS/ BRAÇAL/ JARDINEIRO/ TRATORISTA(Tratorista - Floriano e Teresina)

ENTREGA SEMESTRAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL
1	Calça tipo jeans/ brim, com zíper	UNID	2	R\$ 90,67	R\$ 181,34
2	com emblema da empresa	UNID	2	R\$ 43,66	R\$ 87,32
3	Meia de algodão	PAR	2	R\$ 8,20	R\$ 16,40
4	Crachá de identificação com foto	UNID	1	R\$ 12,90	R\$ 12,90
TOTAL:					R\$ 297,96
TOTAL MENSAL					R\$ 49,66

TABELA 14: RELAÇÃO DE UNIFORMES E COMPLEMENTOS ELETRICISTA					
ENTREGA SEMESTRAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL
1	Calça Eletricista NR 10 Risco 2 – Com	UNID	2	R\$ 139,43	R\$ 278,86
2	Camisa Eletricista NR 10 Risco 2 – Com Refletivo	UNID	2	R\$ 156,75	R\$ 313,50
3	Meia de algodão	PAR	2	R\$ 8,20	R\$ 16,40
4	Crachá de identificação com foto	UNID	1	R\$ 12,90	R\$ 12,90
TOTAL:					R\$ 621,66
TOTAL MENSAL					R\$ 103,61
TABELA 15: QUANTITATIVO DE UNIFORMES POR EMPREGADO CATEGORIA PROFISSIONAL: MOTOCICLISTA (Teresina)					
ENTREGA SEMESTRAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL
1	Calça social na cor preta em tecido	UNID	2	R\$ 90,67	R\$ 181,34
2	Camisa social de manga longa,na cor	UNID	2	R\$ 69,37	R\$ 138,74
3	Meias social cano longo na cor preta	PAR	2	R\$ 19,42	R\$ 38,84
4	Crachá de identificação com foto	UNID	1	R\$ 12,90	R\$ 12,90
TOTAL					R\$ 371,82
TOTAL MENSAL					R\$ 61,97

CÁLCULO PARA VERIFICAÇÃO DAS ALÍQUOTAS MEDIAS EFETIVAMENTE RECOLHIDAS RELATIVAS À CONTRIBUIÇÃO DO PIS, REALIZADO COM BASE NA DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA PELA LICITANTE

[illegible]

*Cálculo: Resultado da incidência da alíquota sobre A+B dividido pela contribuição apurada.

CÁLCULO PARA VERIFICAÇÃO DAS ALÍQUOTAS MEDIAS EFETIVAMENTE RECOLHIDAS RELATIVAS À CONTRIBUIÇÃO DO COFINS, REALIZADO COM BASE NA DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA PELA LICITANTE

[illegible]

*Cálculo: Resultado da incidência da alíquota sobre A+B dividido pela contribuição apurada.

Os valores considerados para cálculo da alíquota efetiva de PIS/COFINS deverão observar as orientações constantes no item 16 da memória de cálculo (APÊNDICE DO ANEXO II do edital), bem como o modelo de EFD anexo ao referido documento.



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 das **CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO nº PI000035/2026 e nº PI000119/2025, processos: 13168.200306/2026-41 e 13624.201578/2025-52, respectivamente**.
4. As propostas **deverão** conter **indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas** que **regem cada categoria profissional** que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.
5. Devido a utilização de conta-depósito vinculada para a presente licitação, foi definido o **percentual de 12,10% no Submódulo 2.1, alínea B, tendo como base o que consta no Anexo XII da Instrução Normativa nº 05/2017 do Ministério do Planejamento Desenvolvimento e Gestão**. Verifica-se tal percentual na tabela com a nomenclatura “reserva mensal para o pagamento de encargos trabalhistas percentuais incidentes sobre a remuneração”. Esse percentual é necessário para utilização da conta-depósito vinculada no Portal de Compras do Governo Federal. Dessa forma, ele não pode ser alterado no preenchimento da planilha.
6. O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados, no valor referente ao itinerário de cada funcionário, observadas as disposições insertas nas Convenções Coletivas de Trabalho da categoria.
7. A previsão do valor de vale transporte é uma estimativa considerando a quantidade de dias de trabalho no mês (22 dias). Para efeitos de contratação esse quantitativo será alterado conforme os meses do período do contrato.
8. 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.



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

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 \(www.gov.br\).](#)

9. Considerando que o benefício de **plano de saúde** previsto nas Convenções Coletivas de Trabalho possui caráter facultativo, condicionado à adesão individual do empregado, entendeu-se que o referido custo não se enquadra como custo unitário mínimo relevante, nos termos do art. 4º, §§2º e 3º, da IN SEGES/MGI nº 176/2024, razão pela qual não foi previsto em alínea específica da planilha de custos, permanecendo a respectiva rubrica com valor zerado. Contudo, caso o licitante opte por considerar eventual ônus decorrente da concessão do benefício em sua proposta, o respectivo valor poderá ser alocado nos **custos indiretos**.
10. Na hipótese em que a lei, o normativo ou as Convenções Coletivas de Trabalho indicadas neste Termo de Referência forem silentes a respeito de benefícios concedidos, ou mesmo nos casos em que inexistir lei ou norma específica, e havendo inserção na proposta, **a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios que serviram de base para a definição desses valores em sua planilha.**
 - a) A não apresentação dos documentos comprobatórios citados **resultará na desclassificação da proposta.**
11. **Deverão ser observados**, quando do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, **os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis**, em especial aqueles estabelecidos na **legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais** (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).
 - a) Na formulação de sua proposta, **a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida**, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (**Acórdão TCU- Plenário n.º 2.647/2009**), se for o caso.
 - b) As empresas deverão observar as disposições do **Decreto nº 6.957/2009** e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o **Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ**, definido pelo Ministério da Previdência Social.
 - c) A licitante deve preencher o item **“Riscos Ambientais do Trabalho - RAT”** da planilha de custos e formação de preços **considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação do E-SOCIAL e FAP WEB atualizados.**
12. Considerando tratar-se de **contratação de serviços que se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra**, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, **a licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional**, que, porventura venha a ser CONTRATADA, **não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua EXCLUSÃO OBRIGATÓRIA DO SIMPLES NACIONAL A CONTAR DO MÊS SEGUINTE AO DA CONTRATAÇÃO**, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (**Acórdão TCU 797/2011 – Plenário**).
 - a) As licitantes **ME E EPPs estarão IMPEDIDAS DE APRESENTAR PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COM BASE NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL**, já que tal prática implicaria ofensa às disposições do art. 18 § 5º C da LC 123/2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão TCU 797/2011 – Plenário. Salvo as exceções previstas no § 5º C do Art. 18 da lei complementar nº 123 de 14/12/2006.
13. A UFPI poderá realizar diligências junto à licitante vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados nas planilhas de custos e formação de preços apresentadas para cada categoria, sendo que **a identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovadas documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta comercial.**
 - a) Tais diligências também serão realizadas para fins de **apuração da exequibilidade da proposta apresentada**, analisando os itens obrigatórios da planilha (inseridos por obrigações da legislação vigente) e os itens comprobatórios, como por exemplo os custos previstos para insumos (uniformes, materiais, EPIs e Equipamentos, quando houver).



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

14. A licitante, quando do preenchimento das planilhas, deverá observar as **demais orientações/determinações** descritas **no Termo de Referência, sob pena de desclassificação**.
15. Em atendimento à recomendação do TCU (Acórdão nº 1.186/2017) poderá ser adotado percentual único e máximo de 1,94%, referente ao aviso prévio trabalhado, fórmula: $((7 \div 30) \div 12) \times 100 = 1,94\%$. Nesse caso deverá ser excluída da planilha a alínea referente à memória de cálculo do aviso prévio indenizado.
16. Para as licitantes tributadas pelo regime de Lucro Real, as alíquotas de PIS e COFINS deverão ser apuradas mediante utilização de **alíquota efetiva** calculada com base nos dados da EFD-Contribuições. Para tanto, foi disponibilizada, junto à planilha de custos, planilha específica para realização do cálculo, bem como modelo de EFD anexo a esta memória de cálculo, indicando os campos a serem considerados na apuração.

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.	CCT PI000119/2025 e CCT PI000035/2026
B	Adicional Periculosidade		0,3 x (salário base para o cargo)	Cláusula 8ª da CCT PI000119/2025 e 10ª da CCT PI000035/2026
C	Adicional Insalubridade		20% x salário mínimo vigente (R\$ 1.621,00)	Cláusulas 7ª e 8ª da CCT PI000119/2025 e 10ª da CCT PI000035/2026
D	Adicional Noturno		(Remuneração)/220*0,2*8*(365/12/2)	Art. 73, § 1º, 2º e 3º da CLT e Cláusula 26ª da CCT PI000035/2026 e 23ª da CCT PI000119/2025
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		(Remuneração)/220*(1*(365/12/2))	OJ 127 SBDI-1 TST, Cláusula 23ª da CCT PI000119/2025 e 26ª da CCT PI000035/2026

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%	$(1/12) \times 100 = 8,3333\ldots\%$ Arredondando p/ duas casas	Art. 7º, VIII, Constituição



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

			decimais: 8,33%	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 E-SOCIAL e FAPWEB atualizados da empresa.	Decreto 3.048/99 (e suas alterações) e Art. 43, Inciso II da Instrução Normativa nº 2110/22 - Receita Federal do Brasil
D	SESC OU SESI	1,50%		ANEXO VII-D da Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG
E	SENAI ou SENAC	1,00%		ANEXO VII-D da Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG
F	SEBRAE	0,60%		ANEXO VII-D da Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG
G	INCRA	0,20%		ANEXO VII-D da Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG
H	FGTS	8,00%		ANEXO VII-D da Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG

Submódulo 2.3: Benefícios mensais e diários

2.3	Descrição	(%)	Memória de Cálculo	Fundamento
A	Transporte	-	(Tarifa de transporte municipal*2* 22 dias) – 6%* Vencimento Básico (Ver item 7 da memória de cálculo)	Tarifa do transporte coletivo de cada município - Cláusulas 12ª a 14ª da CCT PI000035/2026 e 10ª e 11ª da CCT PI000119/2025



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

B	Auxílio-Refeição/ Alimentação	-	R\$ 473,82 e R\$ 505,99	Cláusula 9ª da CCT PI000119/2025 e 11ª da CCT PI000035/2026
C	Assistência médica e familiar	-	R\$ 0,00 (Ver item 9 da memória de cálculo)	Art. 4º, §§ 2º e 3º, da IN SEGES/MGI nº 176/2024
D	Seguro de Vida	-	(Salário base do cargo*26)* 0,002/12	Cláusula 14ª da CCT PI000119/2025 e 16ª da CCT PI000035/2026

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%	$[(1/12) \times 0,05] = 0,4166\ldots\%$ Arredondando p/ duas casas decimais: 0,42%	Art. 487 da CLT
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	Aviso Prévio Indenizado x 8% = 0,0333% Arredondando p/ duas casas decimais: 0,03%	Lei 8.036/90 e Lei 13.932/19
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,85%	$((7/30/12) \times 95\%) = 1,8472\ldots\%$ Arredondando p/ duas casas decimais: 1,85%	Art. 488 da CLT
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	Percentual do Aviso Prévio Trabalhado (1,85%) x Percentual total do Submódulo 2.2 (39,80%) = 0,7363% Arredondando p/ duas casas decimais: 0,74%	
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 8 da memória de cálculo)	Orientação Normativa 29 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão acima nesta memória de cálculo.



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

Módulo 4.1: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

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

4	Descrição	(%)	Memória de Cálculo	Fundamento
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	$[(1+1/3)/12]/12=0,9259...\%$ Arredondando p/ duas casas decimais: 0, 93%	Capítulo IV, Seção I da CLT
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	$((2/30)/12)= 0,5556...\%$ Arredondando p/ duas casas decimais: 0,56%	Art. 473 da CLT
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	$\{(5/30)/12 \times 2\} = 0,02778...\%$ Arredondando p/ duas casas decimais: 0,03%	Art. 7º, Inciso XIX da Constituição Federal
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	$((15/30)/12 \times 8\%)= 0,3333...\%$ Arredondando p/ duas casas decimais: 0,33%	Art. 131, inciso III da CLT e Art. 60, § 3º da Lei 8.213/91
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	$\{[(1+1/3)/12 \times (4/12)] \times 2\} = 0,07407\%$ Arredondando p/ duas casas decimais: 0,07%	Art. 7º, XVIII da da Constituição Federal, Art. 392 da CLT, Lei 11.770/2008 e Lei 8.213/91, art. 71-A (com redação dada pela Lei 12.873/13)



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 de cada município, considerando o item 17.05 da Lei Complementar 116/2003, considerando que o serviço a ser prestado é de *fornecimento de mão-de-obra, mesmo em caráter temporário, inclusive de empregados ou trabalhadores, avulsos ou temporários, contratados pelo prestador de serviço.*

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 FAZENDA SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL – SPED	Versão EFD-Contribuições: 2.0.13
---	----------------------------------

RECIBO DE ENTREGA DE ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL - CONTRIBUIÇÕES**IDENTIFICAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO**

Contribuinte: [REDACTED]
 CNPJ: [REDACTED] SCP: [REDACTED] Tipo: Original
 Identificação do arquivo: F0 [REDACTED] 80B3A
 Período de apuração: 01/06/2017 a 30/06/2017

APURAÇÃO DAS CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS	PIS/PASEP	COFINS
------------------------------------	-----------	--------

REGIME DE APURAÇÃO NÃO-CUMULATIVO

Valor Total do crédito disponível relativo ao período	R\$ 72.573,75	R\$ 334.270,78
Valor Total da Contribuição Apurada	R\$ 980.805,33	R\$ 4.517.746,71
(-) Valor total dos créditos descontados	R\$ 165.806,93	R\$ 763.708,52
(-) Valor total de retenções e outras deduções	R\$ 266.064,67	R\$ 1.227.773,35
= Valor da contribuição Social a Recolher	R\$ 548.933,73	R\$ 2.526.264,84
Saldo de créditos relativo ao período a utilizar em períodos futuros	R\$ 0,00	R\$ 0,00

REGIME DE APURAÇÃO CUMULATIVO

Valor Total da Contribuição Apurada	R\$ 0,00	R\$ 0,00
(-) Valor total de retenções e outras deduções	R\$ 0,00	R\$ 0,00
= Valor da Contribuição Social a Recolher	R\$ 0,00	R\$ 0,00

APURAÇÃO DA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA SOBRE RECEITAS

Valor Total da Contribuição Apurada sobre Receitas	R\$ 0,00
(+) Valor total dos ajustes de acréscimo	R\$ 0,00
(-) Valor total dos ajustes de redução	R\$ 0,00
Valor da Contribuição Previdenciária a Recolher	R\$ 0,00

O presente recibo de entrega contém a transcrição da identificação da Escrituração Fiscal Digital das Contribuições incidentes sobre a Receita (EFD-Contribuições) enviada ao Sistema Público de Escrituração Digital, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.252, de 1º de março de 2012.

Esta escrituração foi assinada com o certificado digital de NI: [REDACTED]	Escrituração recebida via Internet pelo Agente Receptor SERPRO em 07/08/2017 às [REDACTED]
Número do Recibo: [REDACTED]	Assinatura da transmissão gerada pelo ReceitaNet: [REDACTED]

ANEXO III

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

(Processo Administrativo nº 23111.013167/2025-44)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xx/xxxx, QUE FAZEM
ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
E

A Fundação Universidade Federal do Piauí, com sede no Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga, CEP.: 64049-550, na cidade de Teresina/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 XX, de [dia] de [mês] de [ano], publicada no DOU de [dia] de [mês] de [ano], portador da Matrícula Funcional nº [nº matrícula], doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) [CONTRATADO], inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ], sediado(a) na [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por [nome e função no CONTRATADO], conforme [atos constitutivos da empresa] **OU** [procuração apresentada nos autos], tendo em vista o que consta no Processo nº 23111.013167/2025-44 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 90009/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de apoio administrativo, operacional e demais atividades auxiliares, com o fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas dependências do Campus Amílcar Ferreira Sobral (CAFS) e Colégio Técnico de Floriano (CTF) e Campus Ministro Petrônio Portella (CMPP) da Universidade Federal do Piauí (UFPI), bem como imóveis que venham a ser ocupados por esta IFE, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						

2						
3						
...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;
- 2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e
- 2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2.7. Sujeitando-se o CONTRATADO ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação

contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ **xxxxxx (xxxxxxxx)**, perfazendo o valor total de R\$ **xxxxxx (xxxxxxxx)**.

5.2. 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.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação ou do Pagamento pelo Fato Gerador, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

7.1. As regras acerca da repactuação dos preços contratados são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a

execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

8.1.10.1. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 1 (um) mês;

8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

8.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;
- 9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. 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, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.8. Paralisar, por determinação do 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;

9.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

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

9.13. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

- 9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 9.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

- 9.32. 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 o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.35. 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;
- 9.36. Disponibilizar ao 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;
- 9.37. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 9.38. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- 9.39. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o CONTRATADO deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 9.40. Autorizar o 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;
- 9.41. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 9.42. Realizar o planejamento das férias dos colaboradores terceirizados, desde o início do contrato administrativo, a fim de viabilizar a previsibilidade das férias, estabelecida no inciso I do art. 3º do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, e permitir o acompanhamento pela fiscalização do contrato, observando integralmente o disposto na Instrução Normativa Seges/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025;
- 9.43. Desenvolver e implementar políticas institucionais de enfrentamento do assédio e da discriminação em suas relações de trabalho e na sua gestão, observando as diretrizes estabelecidas na Portaria MGI nº 6.719, de 13 de setembro de 2024, e promovendo práticas respeitadas e humanizadas no ambiente laboral;
- 9.44. Implementar ações de formação e capacitação para todas as suas empregadas e empregados sobre prevenção e combate ao assédio moral, sexual e à discriminação, garantindo ambiente de trabalho seguro e respeitoso;
- 9.45. Estabelecer canais de denúncia e procedimentos claros para recebimento, apuração e tratamento de casos de assédio e discriminação, assegurando a proteção dos denunciantes contra retaliações;
- 9.46. Promover a divulgação das políticas de combate ao assédio e discriminação para todos os trabalhadores alocados na execução contratual, mediante campanhas educativas e informativos específicos;

9.47. Apresentar ao CONTRATANTE, quando solicitado, relatórios sobre as medidas adotadas e os resultados alcançados na implementação das políticas de enfrentamento ao assédio e discriminação;

9.48. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer ocorrência de assédio ou discriminação envolvendo trabalhadores alocados na execução contratual, informando as medidas adotadas para apuração e correção;

9.49. Garantir que as políticas de combate ao assédio e discriminação sejam extensivas a eventuais subcontratados, quando permitida a subcontratação.

9.50. Atender às solicitações do 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;

9.51. 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:

9.52. 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;

9.53. 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;

9.54. 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.

9.55. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

9.55.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, 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 Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

9.55.2. Para efeito de comprovação da comunicação, o CONTRATADO 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.

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

9.57. Ceder ao CONTRATANTE todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do CONTRATADO.

9.58. Nos casos em que haja um número mínimo de vinte e cinco colaboradores alocados no contrato, destinar 8% das vagas exclusivamente para mulheres vítimas de violência doméstica;

9.58.1. As vagas serão destinadas às mulheres indicadas pelas unidades responsáveis pela política pública, signatárias do acordo de adesão de que trata o art. 4º do Decreto nº 11.430, de 2023, vedada a

exigência, pelas empresas contratadas e pelos órgãos contratantes, de apresentação, pelas candidatas, de quaisquer outros documentos para fins de comprovação da situação de violência.

9.58.2. Sempre que houver um desligamento, o CONTRATADO deverá buscar atender ao percentual mínimo de 8% com a nova contratação.

9.58.3. Se não houver mulheres elegíveis em número suficiente para preencher as vagas reservadas, a empresa poderá contratar livremente.

9.58.4. Para cálculo do percentual de vagas reservadas serão considerados todos os empregados alocados no contrato, incluindo folguistas e substitutos.

9.58.5. O percentual de mão-de-obra de que trata este item deverá ser mantido durante toda a execução contratual, ressalvado o subitem 9.61.3.

9.58.6. O CONTRATADO deve manter o sigilo da condição de violência doméstica da profissional que será alocada para a prestação do serviço.

9.59. Manter, durante toda a vigência do contrato, capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974, apresentando, quando solicitada, a respectiva documentação comprobatória, no prazo fixado pela fiscalização contratual.

CLAÚSULA DÉCIMA - DA COMPENSAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

10.1. A compensação de jornada dos trabalhadores do CONTRATADO alocados à execução contratual em regime de dedicação exclusiva, quando compatível com a natureza dos serviços prestados, será realizada de acordo com as regras constantes do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, e do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, mediante justificativa formal de que não dispõe de créditos orçamentários para sua continuidade ou de que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.2.1. Nesse caso, a extinção antecipada ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, garantido um prazo mínimo de dois meses para ciência formal do contratado, devendo ser observada a regra do art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021 para a contagem deste prazo.

14.3. O contrato poderá ser extinto com fundamento na ausência de créditos orçamentários ou na perda de vantagem contratual antes da data de aniversário, desde que ocorra com ônus para o CONTRATANTE, conforme previsto no art. 138, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.7. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.8. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- 14.8.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 14.8.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 14.8.3. Das indenizações e multas.

14.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

14.10. 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 extinção do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis.

14.11. O CONTRATANTE poderá conceder prazo para que o CONTRATADO regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

14.12. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo CONTRATADO 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.

14.13. Até que o CONTRATADO comprove o disposto no item anterior, o CONTRATANTE reterá:

14.13.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

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

14.14. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, fica o CONTRATADO obrigado a emitir as guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e do FGTS e entregá-las ao CONTRATANTE, que poderá efetuar o pagamento das obrigações inadimplidas diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado.

14.15. O CONTRATANTE poderá ainda:

14.15.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

14.15.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

14.16. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

14.17. O contrato poderá ser extinto em caso de alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços contratuais, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulte a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Contratante, em cumprimento de decisão judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O CONTRATADO é obrigado 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.

15.3. 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.

15.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

15.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I) Gestão/unidade: 15265 / 154048;
- II) Fonte de recursos: 1000;
- III) Programa de trabalho: 230948 / 230945;
- IV) Elemento de despesa: 33.90.37; e
- V) Plano interno: M20RKG01CTN / L20RLM01CTN; e
- VI) Nota de empenho: [...];

16.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, 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.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Teresina-PI, Seção Judiciária de Teresina-PI para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Teresina (PI), XX de XX de 20XX.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-



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

ANEXO IV

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

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



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

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;

IV - Atraso no pagamento de salários e outros benefícios.

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

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

2.1.2. 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.

2.2. 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 técnico 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).



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

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 técnico 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



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

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 técnico 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	<p>Sem Ocorrências de falhas críticas = 50 Pontos</p> <p>01 Ocorrência de falha crítica = 45 Pontos</p> <p>01 Ocorrência de falha crítica e 01 Ocorrência de falha grave= 40 Pontos</p> <p>02 Ocorrências de falhas críticas e 01 Ocorrência de falha grave = 35 Pontos</p> <p>02 Ocorrências de falhas críticas e 02 Ocorrências de falhas graves = 30 Pontos</p> <p>03 Ocorrências de falhas críticas e 02 Ocorrências de falhas graves = 25 Pontos</p>



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

	03 Ocorrências de falhas críticas e 03 Ocorrências de falhas graves = 20 Pontos 04 Ocorrências de falhas críticas e 02 Ocorrências de outras desconformidades = 15 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

INDICADOR 4 – ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento
Meta a cumprir	Efetuar o pagamento dos salários e outros benefícios aos prestadores de serviços até o 5º dia útil de cada mês.
Instrumento de medição	Apresentação do comprovante da folha de pagamento
Forma de acompanhamento	Pelo fiscal administrativo do contrato através da documentação trabalhista gerada mensalmente
Periodicidade	Mensal, nos termos do Art. 459, § 1º, do Decreto-Lei 5452/43, ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria.
Mecanismo de Cálculo	Identificação de, pelo menos, uma ocorrência de atraso no mês de referência
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 30 Pontos Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos
Observações	Prevenir a incidência de atrasos nos pagamentos, promovendo maior regularidade e cumprimento dos prazos estabelecidos.

Planilha de ocorrências

Nº	Resultado esperado	Desconformidades do Resultado esperado (INFRAÇÃO)	Indicador relacionado	INCIDÊNCIA	APLICAÇÃO	
					SIM	NÃO
1	Boa apresentação dos colaboradores	Empregado não uniformizado ou com	ID 1	Por infração (comunicação)		



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

		uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.				
2	Agilidade na prestação dos serviços	Tempo de execução em desacordo com a complexidade da tarefa.	ID 3	Por infração (comunicação)		
3	Pontualidade nas entregas de documentações	Atrasar a entrega de documentação mensal.	ID 3	Por infração (comunicação)		
4	Substituição de funcionários em conformidade com o TR e contrato	Deixar de efetuar a reposição de funcionários em decorrência de férias ou ausências.	ID 3	Por dia útil de infração		
5	Uniformes em conformidade com TR e contrato	Deixar de entregar o uniforme aos funcionários conforme a periodicidade prevista no Termo de Referência, assim como a sua substituição emergencial.	ID 1	Por mês de infração*		
6	EPIs em conformidade com TR e contrato	Deixar de entregar ou repor os EPIs aos funcionários, bem como não manter os mesmos em perfeitas condições de uso	ID 1	Por mês de infração*		
7	Convocações atendidas	Não atendimento às convocações da fiscalização/gestão do contrato	ID 2	Por infração		
8	Atualização das informações do quadro de funcionários realizadas	Deixar de informar a fiscalização/gestão do contrato sobre alterações no quadro de funcionários.	ID 2	Por infração (comunicação)		
9	Zelo pelas instalações	Danificar patrimônio ou instalações da UFPI	ID 3	Por infração (comunicação)		
10	Boas práticas de Ética, Sigilo e	Deixar de tratar com respeito, para com os	ID 3	Por infração (comunicação)		



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

	Relações interpessoais	estudantes, docentes, técnicos, e visitantes da instituição, observando a ética no trato com as pessoas.				
11	Atenção à Extravio, furtos e roubos	Não comunicar tempestivamente à Gestão de Contratos, o extravio de qualquer acessório, equipamento obrigatório, documento ou objeto pertencente à instituição.	ID 3	Por infração (comunicação)		
12	Atenção à Manutenção das Condições de Habilitação	Deixar de Manter SICAF atualizado ou apresentar a fiscalização os documentos de habilitação exigidos, dentro dos prazos estabelecidos.	ID 3	Por infração (comunicação)		
13	Pagamento de salário, benefícios e encargos fiscais e sociais realizados	Deixar de efetuar o pagamento de salário, vale-transporte, auxílio-alimentação, seguro, encargos fiscais e sociais nas datas previstas.	ID 4	Por dia corrido de infração		

*Ressalta-se que a planilha contempla as principais falhas identificadas pela equipe de fiscalização.

**Mensalmente (prazo deve ser fixado pela fiscalização), os serviços devem ser avaliados pelas chefias das unidades e comunidade acadêmica na perspectiva de amostragem.

Tabela de Falhas – Classificação, Descrição, Impacto e Ação Recomendada

Falha	Classificação	Descrição	Impacto	Ação Recomendada	INCIDÊNCIA	
					SIM	NÃO
Ausências frequentes sem justificativa	Crítica	Faltas constantes sem motivo formal	Interrupção do serviço; risco à continuidade	Advertência; substituição imediata; controle de frequência		



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

Resistência a orientações da chefia	Crítica	Não cumpre ordens ou instruções	Compromete rotinas	Reunião formal; registro		
Descumprimento de normas e procedimentos	Crítica	Atuação fora dos padrões	Risco administrativo	Capacitação; fiscalização		
Não uso de EPI	Crítica	Descumprimento de segurança	Risco de acidentes	Fiscalização; advertência		
Uso indevido de patrimônio público	Crítica	Uso inadequado de bens	Danos ao patrimônio	Registro e notificação		
Acesso indevido a áreas restritas	Crítica	Acesso sem permissão	Risco institucional	Restrição imediata		
Conduta antiética	Crítica	Atos que ferem princípios	Compromete imagem	Comunicação formal		
Hostilidade ou agressividade	Crítica	Tratamento inadequado	Conflitos e riscos	Intervenção; substituição		
Uso de tempo para atividades pessoais	Crítica	Desvio de foco habitual	Redução de produtividade	Monitoramento		
Atrasos recorrentes	Grave	Atrasos constantes	Afeta fluxo operacional	Controle de frequência		
Execução superficial de tarefas	Grave	Entregas incompletas	Retrabalho	Supervisão		
Baixa produtividade	Grave	Ritmo inferior	Redução de entrega	Controle de metas		



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

Demora excessiva	Grave	Falta de eficiência	Atrasos	Treinamento		
Falta de iniciativa	Grave	Não resolve situações simples	Sobrecarga	Orientação		
Comunicação falha	Grave	Erros de informação	Perdas de prazo	Padronização		
Não reportar problemas	Grave	Falta de comunicação	Aumento de riscos	Rotina de reporte		
Desorganização de materiais	Grave	Ambiente sem ordem	Atrasos	Rotina de organização		
Falta de zelo	Grave	Uso inadequado de equipamentos	Danos	Supervisão		
Conflitos constantes	Grave	Relações prejudicadas	Queda de produtividade	Mediação		
Falta de planejamento	Grave	Desorganização	Pendências	Treinamento		
Saídas antecipadas esporádicas	Desconformidade	Ocorrências pontuais	Interrupção leve	Orientação		
Comportamento inadequado pontual	Desconformidade	Postura inadequada	Baixo impacto	Feedback verbal		
Comunicação imprecisa	Desconformidade	Clareza insuficiente	Mal-entendidos	Ajuste		



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

Falta de cordialidade ocasional	Desconformidade	Tratamento ríspido isolado	Reclamações leves	Orientação		
Desorganização ocasional	Desconformidade	Ambiente desorganizado	Perda de tempo	Boas práticas		
Falta de atenção	Desconformidade	Pequenos erros	Retrabalho leve	Acompanhamento		
Postura defensiva	Desconformidade	Reação inadequada	Dificuldade de melhoria	Conversar		
Pequenos atrasos	Desconformidade	Atrasos leves	Impacto reduzido	Registro		
Erros pontuais	Desconformidade	Falhas esporádicas	Baixo risco	Revisão		

Falhas críticas (de maior gravidade – risco direto à Administração).

Falhas graves (impactam a qualidade e continuidade do serviço, mas com menor risco imediato).

Desconformidades (falhas de menor potencial ofensivo, mas que precisam ser corrigidas).

* Referida tabela deverá ser utilizada como rol exemplificativo.

Resumo de identificação de falhas

Falha Crítica	xx Ocorrência registrada
Falha grave	xx Ocorrência registrada
Desconformidade	xx 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,



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

conforme fórmula abaixo:

Pontuação total do serviço = Pontos "Indicador 1" + Pontos "Indicador 2" + Pontos "Indicador 3" + Pontos "Indicador 4".

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

3.3 A avaliação abaixo de 60 pontos por duas vezes poderá ensejar na rescisão do contrato.

4. CHECK LIST PARA AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS

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



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

2 – Tempo de resposta às solicitações da contratante	3 respostas com atraso	4	10
	4 respstas com atraso	2	
	5 ou mais com atraso	0	
3 – Qualidade dos serviços prestados	Sem ocorrências de falhas críticas, graves e desconformidades.	50	50
	01 Ocorrência de falha crítica	45	
	01 Ocorrência de falha crítica e 01 Ocorrência de falha grave	40	
	02 Ocorrências de falhas críticas e 01 Ocorrência de falha grave	35	
	02 Ocorrências de falhas críticas e 02 Ocorrências de falhas graves	30	
	03 Ocorrências de falhas críticas e 02 Ocorrências de falhas graves	25	
	03 Ocorrências de falhas críticas e 03 Ocorrências de falhas graves	20	
	04 Ocorrências de falhas críticas e 02 Ocorrências de outras desconformidades	15	
4 – Atraso no pagamento de salários e outros benefícios	Sem ocorrências	30	30
	Uma ou mais ocorrências	0	

Pontuação Total do Serviço:			
Competência da Avaliação:	___/___		
FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO V

Modelo de Proposta Comercial

Local, ____ de ____ de 20XX.

À UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

Referente: **Edital de Pregão Eletrônico nº 90009/2026.**

Prezado(a) Senhor(a),

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

GRUPO 01 - Campus Amílcar Ferreira Sobral e Colégio Técnico de Floriano						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL (12 MESES)
1	AGENTE DE PORTARIA	POSTO	2			
2	ALMOXARIFE	POSTO	2			
3	ATENDENTE	POSTO	3			
4	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES	POSTO	1			
5	BOMBEIRO HIDRÁULICO	POSTO	1			
6	BRAÇAL	POSTO	2			
7	CONTÍNUO	POSTO	6			
8	COPEIRO	POSTO	2			
9	ELETRICISTA (30% Periculosidade)**	POSTO	1			
10	JARDINEIRO	POSTO	1			
11	MARCENEIRO	POSTO	1			
12	OPERADOR DE MICRO	POSTO	9			
13	OPERADOR DE SOM E IMAGEM	POSTO	1			
14	RECEPCIONISTA	POSTO	15			
15	TÉCNICO DE REFRIGERAÇÃO (30% Periculosidade)**	POSTO	1			
16	TRATADOR DE ANIMAIS	POSTO	4			
17	TRATORISTA	POSTO	1			
QUANTIDADE DE POSTOS DE TRABALHO					53	
VALOR ESTIMADO MENSAL (R\$)						
VALOR ESTIMADO ANUAL (R\$)						



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

GRUPO 02 - Campus Ministro Petrônio Portella						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL (12 MESES)
18	ALMOXARIFE	POSTO	15			
19	MOTOCICLISTA (30% Periculosidade)	POSTO	2			
20	TRATORISTA	POSTO	5			
QUANTIDADE DE POSTOS DE TRABALHO					22	
VALOR ESTIMADO MENSAL (R\$)						
VALOR ESTIMADO ANUAL (R\$)						

VALOR TOTAL por extenso:

- a) **APRESENTAMOS A PRESENTE PROPOSTA COMERCIAL** À UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, relativamente a **prestação dos serviços**, objeto do Pregão Eletrônico nº **90009/2026**, conforme especificações técnicas descritas no ANEXO I, pela qual declaramos pleno conhecimento e total concordância com os termos do Edital respectivo, bem assim com as condições estabelecidas para a contratação;
- b) Compreendemos, na íntegra, o Edital supra mencionado e afirmamos que nossa proposta é perfeitamente exequível aos preços finais que ofertarmos nesta licitação, bem assim que temos plenas condições de executar o objeto licitado, manifestando total concordância em realizá-lo conforme disposto no Edital, respeitando especificações, requisitos, prazos e condições da prestação do serviço, inclusive nas hipóteses do art. 125, da Lei n. 14.133/21;
- c) Esta empresa proponente cumpre plenamente todos os requisitos para habilitação e que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente e compromissada na obrigação de declarar ocorrências posteriores;
- d) Mantendo nenhum vínculo de dependência ou subordinação com quaisquer outras empresas licitantes neste certame;
- e) Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n. 14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, a proponente não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo a partir dos quatorze anos na condição de aprendiz;
- f) Que responsabiliza-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, reconhecendo como verdadeiras as propostas, ofertas e demais atos praticados no COMPRASGOVERNAMENTAIS, diretamente e/ou por representante, neste certame;
- g) As obrigações que impliquem custos e formação de preços que não fizemos constar desta proposta serão suportadas por nós proponentes. 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;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- h) Todos os cálculos foram feitos com base nos preços vigentes no mercado, pelo que ofertamos os valores supracitados:
- i) Que declara para fins de comprovação perante a UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, que estamos cientes do objeto do **Pregão Eletrônico nº 90009/2026**, portanto o pagamento será efetivado conforme os **serviços** efetivamente prestados e que detemos condições operacionais para disponibilizar todos os serviços conforme estabelece o edital e seus anexos.
- j) Esta é a proposta que apresentamos à Universidade Federal do Piauí, pelo que solicitamos que a tomem como firme e irretratável, na forma do Edital e da legislação aplicável.
- k) **BANCO:** _____ **AG:** _____ **C/C:** _____ **TITULAR:**

- l) **Validade da Proposta:** ____ dias (no mínimo 90 dias)

Local, data – carimbo/CNPJ

Assinatura do Representante da Empresa

O representante deverá rubricar em todas as folhas da proposta e assinar a última



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

ANEXO VI

MODELO DE TERMO DE VISTORIA
(QUANDO FOR O CASO)

Declaro, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 900XX/20XX que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, sediada na _____, representada pelo Sr. _____, realizou visita técnica as áreas onde serão executados os serviços, para tomar pleno conhecimento de suas instalações e das dificuldades que os serviços possam apresentar no futuro.

XXXXXXXXXX, ____ de _____ de XX 20XX.

UFPI

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



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

ANEXO VII

**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO ENQUADRAMENTO
SINDICAL (Anexo IN 176/2024)**

DECLARO que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em, _____, está regulamente vinculada ao Sindicato _____, conforme Carta de Registro Sindical anexo, e é integralmente responsável pela veracidade das informações prestadas quanto ao seu regular enquadramento sindical, por eventuais erros ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado, e por qualquer ônus decorrente de reenquadramentos que ocorram durante a vigência contratual, aplicando-se as sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, 1º de abril de de 2021 em caso de irregularidades. (Redação dada pela Instrução Normativa Seges/MGI N nº 190, de 2024).

Local e Data

Nome e Assinatura do Representante Legal
CPF



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

ANEXO VIII

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

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

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

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

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

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

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

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

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do



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

fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º., da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

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

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

RESOLVEM

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

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

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

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

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de



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

economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

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

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

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

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

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO
Procurador-Geral do Trabalho

GUIOMAR RECHIA GOMES
Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS
Procurador-Chefe/PRT

FÁBIO LEAL CARDOSO
10ª. Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA
Procurador-Geral da União

SILVA MACHADO

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

MÁRIO LUIZ GUERREIRO
Advogado da União

Testemunhas:

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

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



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

REGINA

Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho - ANPT

BUTRUS



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

ANEXO IX

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXXX

(identificação do
licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o
Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de
Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** o(a) **(Nome
do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, para os fins do Anexo VII-B da Instrução
Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento,
Desenvolvimento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão Eletrônico
n. 09/2021:

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

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

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

..... de..... de 20.....

(assinatura do representante legal do licitante)



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

ANEXO X

MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO _____ (ÓRGÃO / ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS

TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA XXXX, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio do _____, (informar o órgão) estabelecido(a) _____, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ____/____-__, por meio da Coordenação _____, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº _____, de ____/____/____, (data) publicada no D.O.U. de ____/____/____, (data) neste ato, representado(a) pelo(a) _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, nomeado(a) pela Portaria nº _____, de ____/____/____ (data), publicada no D.O.U. de ____/____/____ (data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO, e, de outro lado, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, _____, estabelecido(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominado(a) INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, neste ato, representado(a) pelo seu _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, têm justo e acordado o presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DAS DEFINIÇÕES

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. CLT - Consolidação das Leis do Trabalho.
2. Prestador de Serviços - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO.
3. Rubricas - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO.
4. Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação - cadastro em nome do Prestador dos Serviços de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.



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

5. Usuário(s) - servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
6. Partícipes - referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

CLÁUSULA SEGUNDA

DO OBJETO

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA

DO FLUXO OPERACIONAL

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

1. A ADMINISTRAÇÃO firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.
2. A ADMINISTRAÇÃO envia à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a ADMINISTRAÇÃO e a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.



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

3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe arquivo transmitido pela ADMINISTRAÇÃO e abre Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA no território nacional ou a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe Ofício da ADMINISTRAÇÃO e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA envia à ADMINISTRAÇÃO arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à ADMINISTRAÇÃO, contendo o número da conta-depósito vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe o ofício da ADMINISTRAÇÃO e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.

6. A ADMINISTRAÇÃO credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela ADMINISTRAÇÃO e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

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

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

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

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

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

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



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

e

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

CLÁUSULA QUARTA
DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À ADMINISTRAÇÃO compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para amparar a utilização de qualquer aplicativo;
2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;
3. Remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA Ofício, solicitando a abertura das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;
4. Remeter Ofícios à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a movimentação de recursos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou movimentá-los por meio eletrônico;
5. Comunicar ao Prestador de Serviços, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação, orientando-os a comparecer à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a ADMINISTRAÇÃO possa ter acesso aos saldos e aos extratos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras;
6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação;
7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;
8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;



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

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

10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados;

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

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

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

e

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

CLÁUSULA QUINTA
DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA

À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à ADMINISTRAÇÃO;

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



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

3. Informar à ADMINISTRAÇÃO quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício;
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas — bloqueadas para movimentação;
5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços;
6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento; e
7. Informar à ADMINISTRAÇÃO os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA
DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

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

CLÁUSULA SÉTIMA
DA VIGÊNCIA

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

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

CLÁUSULA OITAVA
DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA NONA



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

DAS ALTERAÇÕES

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

CLÁUSULA DÉCIMA

DA RESCISÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DO FORO

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

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

(Local e data)

Assinatura do representante da
ADMINISTRAÇÃO

Assinatura do representante da
INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Testemunhas:



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

Nome:

Nome:

CPF:

CPF

Anexo I do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/____ - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

_____ de _____ de 20__.

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)

(nome)

(cargo/Gerente)

(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL:

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal



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

ou do servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo II do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

INSTITUIÇÃO

FINANCEIRA

(LOGOTIPO)

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor (a) _____,

Em atenção ao Ofício _____ informamos que o representante legal da empresa _____, CNPJ _____, deverá comparecer à agência _____ para assinar o contrato da abertura de ContaDepósito Vinculada — bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN nº ____ de ____ de ____ de _____, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº _____.

Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº ____/____ firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Gerente

Ao (A) Senhor (a)

Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Endereço

Anexo III do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

INSTITUIÇÃO



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

FINANCEIRA

(LOGOTIPO)

Ofício nº _____/_____

_____ de _____ de 20__.

Senhor (a),

Informamos abaixo os dados para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação à empresa _____, CNPJ _____, na Agência _____, da Instituição Financeira _____, prefixo _____, destinada a receber os créditos ao amparo da IN nº ____ de ____ de ____ de _____, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

Agência: _____

Conveniente Subordinante: Administração Pública Federal

Cidade/Município: _____

Comunico que essa Administração Pública poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio _____.

Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº ____/_____, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Atenciosamente,

Gerente

Anexo IV do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20__ - _____

Local, ____ de _____ de 20__.

A(o) Senhor(a) Gerente



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

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ _____ da conta nº _____ da agência nº _____ de titularidade de _____, (nome do proponente)

Inscrito no CNPJ sob o nº _____, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e CREDITAR na seguinte Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação:

Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF/ CNPJ

Atenciosamente,

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

Anexo V do Termo de Cooperação Técnica nº ____/ ____

INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA
(LOGOTIPO)

Ofício/Carta nº _____ (número sequencial)

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor (a) _____,



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

(nome do representante da Administração Pública Federal)

Em atenção ao seu Ofício nº ____/20__ - ____, de ____/____/20__, informo a efetivação de DÉBITO na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação - de nº _____, da agência nº _____, da Instituição Financeira, e CRÉDITO na seguinte Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação:

CREDITAR			
Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF/CNPJ

Atenciosamente,

(nome do Gerente)

Nº da Agência da Instituição Financeira

Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

A U T O R I Z A Ç Ã O

À Agência _____ da Instituição Financeira _____
(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação nº _____ - bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,



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

(local e data)

Assinatura do titular da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação

Anexo VII do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20__ - ____

_____, ____ de _____ de 20__

Ao (A) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de autoatendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:

CPF	NOME	DOCUMENTO/PODERES

Atenciosamente,

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

Anexo VIII do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20__ - ____



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

Local, ____ de _____ de 20__

Ao (A) Senhor(a)

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

(endereço da empresa com CEP)

Senhor (a) Sócio-Proprietário,

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

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

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula _____ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

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



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

ANEXO XI

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.

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:

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



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

Observação:

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

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

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

Fórmula de cálculo:

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO XII

**DECLARAÇÃO SOBRE A UTILIZAÇÃO DE DADOS PESSOAIS E SENSÍVEIS
EM PROCESSOS LICITATÓRIOS**

Considerando a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei nº 13.709/2018 e a Lei de Acesso à Informação (LAI) - Lei nº 12.527/2011, bem como os princípios da transparência e segurança jurídica aplicáveis à administração pública, declaramos conhecimento de que os dados pessoais e sensíveis tratados em processos licitatórios serão utilizados exclusivamente para os fins previstos em lei, garantindo-se a segurança e a privacidade dos titulares.

Nos termos do artigo 23 da LGPD, a administração pública pode tratar dados pessoais para exercer suas competências legais, desde que respeite os princípios da finalidade, necessidade e adequação. Assim, a coleta desses dados nos certames licitatórios tem o objetivo de avaliar a capacidade técnica, econômica e financeira dos participantes, conforme as exigências da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

A LAI, em seu artigo 6º, inciso III, estabelece o princípio da transparência, garantindo o direito de acesso às informações públicas. Dessa forma, nos processos licitatórios, todos os dados pertencentes às empresas participantes e suas propostas serão integralmente divulgados de forma acessível, assegurando o controle social e a publicidade dos atos administrativos.

Diante disso, a {nome da empresa}, inscrita no CNPJ nº { }, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) { }, portador(a) do CPF nº { }, DECLARA que tem pleno conhecimento das regras do edital de licitação e ciência de que:

Para participar da licitação e ser contratado(a), é necessário fornecer à Administração Pública diversos dados pessoais, tais como:

- Documentos de identificação;
- Participações societárias;
- Informações contidas em contratos sociais;
- Endereços físicos e eletrônicos;
- Estado civil;
- Informações sobre cônjuges e relações de parentesco;
- Número de telefone;
- Sanções administrativas em cumprimento;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- Condenações criminais ou por improbidade administrativa, entre outros necessários à contratação.

Esses dados farão parte do processo administrativo e serão tratados pela Administração Pública.

O tratamento dos dados pessoais no contexto dos processos de contratação é válido, legítimo e juridicamente adequado.

{Local, Data}

{Assinatura e Identificação do Responsável}