

PREGÃO ELETRÔNICO

33/2026

CONTRATANTE (UASG)

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ (154048)

OBJETO

Contratação de serviços contínuos de limpeza, conservação e higienização das áreas internas, com fornecimento integral de materiais e equipamentos, garantindo condições adequadas de asseio, desinfecção e segurança sanitária, para atendimento às demandas do Hospital Veterinário Universitário (HVV) da Universidade Federal do Piauí (UFPI), no Campus Ministro Petrônio Portella (CMPP), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 1.723.020,24

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 27/10/2026 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	12
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	22
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	25
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	25

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2026

(Processo Administrativo nº 23111.058168/2025-39)

Torna-se público que o(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 contratação de serviços contínuos de limpeza, conservação e higienização das áreas internas, com fornecimento integral de materiais e equipamentos, garantindo condições adequadas de asseio, desinfecção e segurança sanitária, para atendimento às demandas do Hospital Veterinário Universitário (HVU) da Universidade Federal do Piauí (UFPI), no Campus Ministro Petrônio Portella (CMPP), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por 6 (seis) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o 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, excluída 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 2.11 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 9.13.2 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 5.4, 5.8 ou 5.10 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 5.15 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 total do item;

5.1.2 Quantidade.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1 O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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.

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 6.13, 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 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 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.

6.25. 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 **3 (três) 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, 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 2026/2026 nº PI000035/2026 - SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUÍ E SIND DOS EMP DE EMP DE ASSEIO E CONSER DO EST DO PIAUI**
- 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 inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.12. A inexecuibilidade, 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 inexecuibilidade 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 8 deste Edital;
- 7.15.3 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

7.16. Para fins de análise da proposta e, quando aplicável, da Planilha de Custos e Formação de Preços, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar **deverá**:

7.16.1 Apresentar o E-SOCIAL que conste as 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 FABWEB atualizado e apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP);

7.16.2 Apresentar declaração assinada 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); e

7.16.3 Comprovar o regime de tributação do lucro e o regime de apuração do PIS/Pasep e da Cofins, mediante a apresentação de **um ou mais** dos seguintes documentos, a depender da necessidade identificada pelo Pregoeiro:

7.16.3.1. Cópia do Módulo de Inclusão de Tributos – MIT, integrante da DCTFWeb e extraído do Portal e-CAC, contendo a forma de tributação do lucro e o regime de apuração do PIS/Pasep e da Cofins;

7.16.3.2. Relatório do SPED ECF – Escrituração Contábil Fiscal, Registro 0010 – Parâmetros de Tributação, referente à última escrituração transmitida, acompanhado do respectivo recibo de entrega *(A documentação deverá refletir o regime tributário vigente na data de apresentação da proposta. Em caso de alteração posterior à última ECF transmitida, deverá ser apresentado documento oficial atualizado)*;

7.16.3.3. Documentos da EFD-Contribuições, acompanhados dos respectivos recibos de transmissão, quando necessários à comprovação do regime e das alíquotas de PIS/Pasep e Cofins.

7.16.4 As alíquotas de ISS, PIS/Pasep e Cofins consignadas na proposta e na Planilha de Custos e Formação de Preços deverão ser compatíveis com o regime tributário efetivamente adotado pela licitante, observadas as Leis nº 10.637/2002 e nº 10.833/2003, a Lei Complementar nº 116/2003, a Lei Complementar nº 123/2006, quando aplicável, e as demais normas tributárias vigentes.

7.17. 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;

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

7.17.2 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.

7.18. 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.

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

7.19.1 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;

7.19.2 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;

7.19.3 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

7.19.4 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;

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. O pregoeiro concederá o prazo de no mínimo 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.

7.23. 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.

7.24. 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. As planilhas devem ser enviadas em forma de proposta de preços, no formato pdf, com local, data e assinatura, e além disso solicita-se 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 2026/2026 nº PI000035/2026, processo: 13168.200306/2026-41.**

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 2026/2026 nº PI000035/2026 - SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUÍ E SIND DOS EMP DE EMP DE ASSEIO E CONSER DO EST DO PIAUÍ.

8.4.1.2. O sindicato indicado no subitem 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 é uma estimativa considerando a quantidade de dias de trabalho no mês - 22 (vinte e dois) dias, para postos de 40 horas, e 15 (quinze) dias, para postos de 12x36 horas. 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. 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.

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

8.11. 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).

8.11.1 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.

8.11.2 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.

8.11.3 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.

8.12. 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).

8.12.1 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.

8.13. 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.

8.13.1 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).

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

8.13.2.1. 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.

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

8.14. 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 Sicaf.

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 por meio do e-mail: hvu.teresina@ufpi.edu.br, 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.

10.13.1.2. 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 5 (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 5 (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 5 (cinco) dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 5 (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.

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 12.1.9, 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 II – 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 – Modelo de 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
- 14.11.10 Anexo X – Modelo do Termo de Cooperação Técnica;
- 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 sobre a Utilização de Dados Pessoais (LGPD).

Teresina (PI), 05 de outubro de 2026

LARISSA NAIANA
MENDES DE
SOUSA:00854279
342

Assinado de forma
digital por LARISSA
NAIANA MENDES DE
SOUSA:00854279342
Dados: 2026.10.05
14:37:54 -03'00'

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

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

(Processo Administrativo nº 23111.058168/2025-39)

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

1.1. Contratação de serviços contínuos de limpeza, conservação e higienização das áreas internas, com fornecimento integral de materiais e equipamentos, garantindo condições adequadas de asseio, desinfecção e segurança sanitária, para atendimento às demandas do Hospital Veterinário Universitário (HVV) da Universidade Federal do Piauí (UFPI), no Campus Ministro Petrônio Portella (CMPP), a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO ÚNICO - HVV CMPP / TERESINA									
ITEM	CARGO	CBO	UNID	QTD	QTD EMPREGADOS POR POSTO	QTD TOTAL DE EMPREGADOS	VALOR POR EMPREGADO	VALOR UNITÁRIO (MENSAL)	VALOR TOTAL (ANUAL)
1	AGENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR INTERNO – DIURNO – 40 HORAS	5143-20	POSTO	3	1	3	R\$ 7.926,96	R\$ 23.780,88	R\$ 285.370,56
2	AGENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR INTERNO – DIURNO – 12x36 HORAS	5143-20	POSTO	4	2	8	R\$ 7.844,66	R\$ 62.757,28	R\$ 753.087,36
3	COLETOR DE RESÍDUOS HOSPITALAR INTERNO – DIURNO – 12x36 HORAS	5142-30	POSTO	1	2	2	R\$ 8.646,74	R\$ 17.293,48	R\$ 207.521,76
4	AUXILIAR DE LAVANDERIA HOSPITALAR DIURNO – 12x36 HORAS	5163-45	POSTO	1	2	2	R\$ 7.495,54	R\$ 14.991,08	R\$ 179.892,96

5	AGENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR INTERNO NOTURNO – 12x36 HORAS	5143-20	POSTO	1	2	2	R\$ 8.726,76	R\$ 17.453,52	R\$ 209.442,24
6	ENCARREGADO DE TURMA DE LIMPEZA HOSPITALAR – 40 HORAS	4101-05	POSTO	1	1	1	R\$ 7.308,78	R\$ 7.308,78	R\$ 87.705,36
QUANTIDADE TOTAL DE POSTOS DE TRABALHO									11
QUANTIDADE TOTAL DE EMPREGADOS									18
VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO MENSAL									R\$ 143.585,02
VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO ANUAL									R\$ 1.723.020,24

(*) O grau do adicional de insalubridade foi adotado em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) PI000035/2026 para todos os cargos nela previstos. No caso específico do cargo de Auxiliar de Lavanderia Hospitalar Diurno, para o qual não há previsão expressa na referida CCT, a empresa deverá apresentar laudo técnico pericial, elaborado por profissional legalmente habilitado (Médico do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho), nos termos do art. 195 da CLT, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias após a assinatura do contrato, para concessão do respectivo adicional. Tal exigência visa garantir a adequada avaliação das condições de trabalho durante a execução dos serviços, considerando a natureza e a complexidade das atividades desempenhadas, devendo constar formalmente no Termo de Referência. Para fins de previsão orçamentária, no referido cargo foi adotado o percentual de insalubridade indicado no PARECER TÉCNICO nº 01/2026, emitido pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança do Trabalho (SESMT) da UFPI.

(**) O valor mensal total corresponde ao produto entre a quantidade total de empregados e o valor por empregado. As quantidades de postos e de empregados por posto possuem caráter meramente informativo e não integra o cálculo do valor da contratação.

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).

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços 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 tendo em vista que a demanda dos agentes de limpeza, coletores de resíduos, auxiliares de lavanderia e encarregado de turma de limpeza hospitalar são constantes e indispensáveis às atividades acadêmicas e de pesquisa, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de 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: 313;
- IV) Classe/Grupo: 853;
- V) Identificador da Futura Contratação: 154048-33/2026.

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 Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.

4.1.1.1 Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.

4.1.2 Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

4.1.2.1 Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

4.1.2.2 Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

4.1.2.3 Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.1.2.4 Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

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

4.1.2.6 Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição.

4.1.3 Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

4.1.4 Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

4.1.5 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

4.1.6 Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.1.7 Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

4.1.7.1 Pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

4.1.7.2 Lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

4.1.7.3 Pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

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, quando se tratar de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

4.10. Nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, 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 Nos casos referidos no item anterior, 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 8:00 às 11:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas, a ser agendada por meio do e-mail: hvu.teresina@ufpi.edu.br.

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.

4.23. 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 Teresina/PI, 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: Primeiro dia útil da assinatura do contrato.

5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: A contratação será realizada por meio de postos de trabalho com

dedicação exclusiva de mão de obra, para todas as atividades previstas no objeto. Para os cargos de agente de limpeza, a área física a ser atendida foi utilizada como parâmetro técnico para o dimensionamento da quantidade de profissionais necessários, observando-se, para esse fim, os índices de produtividade previstos no item 3 do Anexo VI-B da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05/2017. Contudo, a metragem não constituiu o único critério adotado para a definição do quantitativo de profissionais, tendo sido também consideradas as peculiaridades dos serviços, os critérios de produtividade, a periodicidade, a frequência das atividades e as condições dos ambientes.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Hospital Veterinário Universitário (HVU-CMPP) Rua. Dirce Oliveira - Bairro Ininga, Teresina - PI, CEP: 64048-550;

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: Fica definido que em face da natureza do Hospital Veterinário Universitário, cujo funcionamento em algumas áreas é de 24h, os serviços serão prestados em diversos turnos de acordo com a demanda funcional dos diversos setores, tais como: períodos diurnos de 12 (doze) horas de segunda a domingo, períodos noturnos de 12 (doze) horas de segunda a domingo e períodos de 08 (oito) horas de segunda a sexta-feira.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1 A execução contratual observará as rotinas abaixo:

DIARIAMENTE

5.3.1.1 Remoção de pó, com pano úmido em água e sabão, dos móveis e utensílios, tais como: estantes, mesas, telefones, cadeiras, armários, poltronas, balcões, bancadas, lambris, espelhos, vidros, portas, portais, placas indicavas, extintores de incêndio, divisórias de madeira, fórmicas, grades e esquadrias, corrimão, quadros.

5.3.1.2 Lavação e desinfecção de todas as dependências sanitárias, que se compõem de: pisos, pias, vasos sanitários, mictórios, portas, janelas, tetos, azulejos, espelhos, porta papel, lixeiras, dispenser de sabão e álcool, conexões, torneiras, chuveiros, box ou cornas, biombos e depósitos de roupa suja.

5.3.1.2.1 Não é permitida em áreas internas, o uso de água em abundância (lavação). Deverá ser usada limpeza úmida com o mop em técnica adequada.

5.3.1.3 Limpeza de: teto, paredes, prateleiras e bancadas (vazias), piso e demais dependências, interruptores, tomadas e maçanetas, cadeira de roda, cadeira de banho, macas e piso laterais e os botões de chamada e aventais de chumbo.

5.3.1.4 Higienização e limpeza dos DMLs (Depósito de Materiais de Limpeza), trazendo-os sempre limpos, armários organizados, sem materiais e produtos espalhados pelo piso, isento de objetos pessoais dos funcionários, conforme as normas da Vigilância Sanitária.

5.3.1.5 Classificar e identificar os sacos de acordo com as etiquetas afixadas nas lixeiras dos resíduos e pela cor referente a cada resíduo em: recicláveis, comuns, infectantes e químicos. Recolher, acondicionar, transportar e armazenar em locais apropriados, de acordo com a cor de cada resíduo e conforme orientações contidas na Resolução – RDC 222/2018 e no PGRSS - Plano de Gerenciamento de Resíduos dos Serviços de Saúde do HVU-UFPI.

5.3.1.5.1. A identificação das lixeiras mencionada no item acima será fornecida pelo HVU-UFPI.

5.3.1.6 Lavação e desinfecção das centrais de resíduos (armazenamento intermediário e final).

5.3.1.7 Limpeza geral dos elevadores com panos umedecidos em água e sabão neutro.

5.3.1.8 Varredura úmida e limpeza de escadas e corrimãos.

5.3.1.9 Reposição de papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha.

5.3.1.10 Limpeza e conservação geral dos vidros e vidraças das áreas críticas, semicríticas e não críticas e quando observada a presença (marca ou sinais) de sangue, secreções ou excreções.

5.3.1.11 Retirada de resíduos nos beirais entre as janelas e telas.

5.3.1.12 Informar aos responsáveis pelos setores sobre eventuais vazamentos em banheiros, parte elétrica exposta, lixeiras com acionamento prejudicado e sem adesivos, ralos estragados, torneiras estragadas dentre outras irregularidades localizada.

SEMANALMENTE

5.3.1.13 Limpeza de prateleiras de rouparia.

5.3.1.14 Higienização e limpeza de teto, paredes, prateleiras e bancadas (vazias) e piso nos locais onde se guarda material esterilizado.

5.3.1.15 Higienização/lavação de placas sinalizadoras (piso molhado ou escorregadio).

5.3.1.16 Higienização de tapetes com jateamento de água. Lavação com jateamento de água de todas as áreas que dão acesso às entradas do Hospital e Anexos.

5.3.1.17 Limpeza interna dos dispensadores de sabonete. Deve-se proceder à limpeza destes com água e sabão (não utilizar o sabão restante no recipiente) e secagem, seguida de desinfecção com álcool etílico a 70%. Os dispensadores devem possuir dispositivos que facilitem seu esvaziamento e preenchimento.

QUINZENALMENTE

5.3.1.18 Limpeza e desinfecção, com produto próprio, de poltronas, cadeiras e sofás.

5.3.1.19 Limpeza geral (tampos, laterais, espelhos, estruturas metálicas, pés e sapatas) do mobiliário de madeira, como mesas, armários e móveis envernizados.

5.3.1.20 Limpeza das persianas.

5.3.1.21 Limpeza das prateleiras dos arquivos.

5.3.1.22 Limpeza e conservação de todos os vidros, vidraças e esquadrias: Para a limpeza dos vidros das áreas externas deverá ser utilizado o sistema 2x1, ou seja, dois funcionários na parte fora e um na parte de dentro, realizando ao mesmo tempo a limpeza. O funcionário do interior do recinto deverá solicitar ao responsável do local que afaste pacientes, equipamentos e aparelhos médicos, mobiliários e demais itens que estejam abaixo das janelas e portas. Deve também orientar os funcionários da área externa e vice-versa possíveis manchas e sujidades, além de limpar as esquadrias e os beirais.

5.3.1.23 Lavação de telas de proteção.

5.3.1.24 Lavação dos brises e toldos.

5.3.1.25 Limpeza na farmácia: de prateleiras, bins de medicação e material hospitalar que serão desocupados pelos funcionários da farmácia, parte interior e exterior das geladeiras agendado com a chefia para retirarem medicamentos.

MENSALMENTE

5.3.1.26 Limpeza das luminárias. Para este procedimento, desligar os mesmos.

5.3.1.27 Limpeza e/ou desinfecção de salas onde se guarda material esterilizado (arsenal) deverão ser efetuadas com acompanhamento da enfermagem desde que todos os materiais sejam retirados do mesmo.

SERVIÇOS EVENTUAIS

5.3.1.28 Limpar o piso após eventuais mudanças internas de móveis, utensílios, equipamentos, materiais e retirada de resíduos gerados fora das atividades normais dos setores.

5.3.1.29 Limpar as canaletas sempre que necessário.

a) Dos Processos de limpeza

i. Limpeza concorrente: é o procedimento de limpeza realizado diariamente, com a finalidade de limpar e organizar o ambiente, recolher os resíduos de acordo com a classificação. Remover a sujeira e realizar a limpeza dos pisos, paredes, lixeiras, portas e maçanetas, parapeitos de janelas, interruptores de luz, escada de dois degraus, lavabos e instalações sanitárias, abrigos intermediários e finais de resíduos das áreas hospitalares. Repor o material de consumo diário (exemplo: sabonete líquido, papel higiênico, papel toalha e outros), limpeza de todas as superfícies horizontais, de mobiliários e equipamentos quando solicitado;

ii. Equipamentos utilizados na limpeza concorrente: carrinho de serviço completo com baldes, panos e sacos de lixo padronizados, mops e esfregões, produtos de limpeza, EPI's, produtos de reposição e outros necessários.

b) Método de limpeza concorrente:

i. Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes de cores diferentes para solução detergente e para água limpa;

ii. Limpeza molhada para banheiro;

iii. Desinfecção na presença de matéria orgânica.

c) Técnica de limpeza concorrente:

i. Iniciar sempre da área mais limpa para a mais suja;

ii. Utilizar movimento único de limpeza.

d) Etapas da limpeza concorrente:

i. Reunir todo material necessário em carrinho de limpeza;

ii. Colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;

iii. Colocar os EPI's necessários para realização da limpeza;

iv. Efetuar, quando necessária, a desinfecção do local, mediante remoção da matéria orgânica exposta, conforme normas vigentes. Após a devida desinfecção, as luvas deverão ser trocadas para execução das demais etapas;

v. Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente, depositá-los no saco hamper do carrinho de limpeza e efetuar a troca de luvas;

vi. Realizar a remoção das migalhas, papéis, cabelos e outros;

vii. Iniciar a limpeza pelo mobiliário com solução detergente para a remoção da sujeira, proceder ao enxague e, sempre que necessário, realizar fricção com álcool 70%;

viii. Proceder à limpeza da porta/visor e maçaneta com solução detergente e enxaguar;

ix. Proceder à limpeza do piso com solução detergente;

x. Realizar a limpeza do banheiro, iniciando pela pia, o Box, o vaso sanitário e, por fim, o piso;

- xi. Despejar o conteúdo dos baldes no local indicado pela Contratante, procedendo à higienização dos mesmos;
 - xii. Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico;
 - xiii. Retirar as luvas e lavar as mãos;
 - xiv. Repor os sacos de lixo;
 - xv. Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico).
- e) Limpeza terminal: é o processo de limpeza mais completa acompanhada de desinfecção abrangendo pisos, paredes, teto, painel de gases, equipamentos (exceto de precisão), todos os mobiliários inclusive camas, colchões, mesas, armários, escada de dois degraus, suporte para soro, luminárias, entre outros, janelas, vidros, portas, peitoris, bancadas, grades de ar condicionado, em todas as superfícies externas e internas.
- f) Equipamentos utilizados na limpeza terminal: carrinho de serviço completo com baldes, panos e sacos de lixo padronizados, mops e esfregões, produtos de limpeza, EPI's, produtos de reposição e outros necessários.
- g) Em Unidades de Internação de Pacientes (canis), a limpeza terminal é realizada a qualquer momento, após alta, transferência, óbito, ou em períodos programados. Nas Salas Cirúrgicas, a limpeza terminal será realizada ao término da programação cirúrgica, diária ou semanal, de acordo com a definição da Contratante.
- h) Método de limpeza terminal:
- i. Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes de cores diferentes para solução detergente e para água limpa;
 - ii. Limpeza molhada para banheiro;
 - iii. Desinfecção na presença de matéria orgânica.
- i) Técnica de limpeza terminal:
- i. Iniciar sempre da área mais limpa para a mais suja;
 - ii. Utilizar movimento único de limpeza.
- j) Etapas da limpeza terminal:
- i. Reunir todo material necessário em carrinho de limpeza;
 - ii. Colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;
 - iii. Colocar os EPI's necessários para a realização da limpeza;
 - iv. Efetuar, quando necessária, a desinfecção do local, mediante remoção da matéria orgânica exposta, conforme normas vigentes. Após a devida desinfecção, as luvas deverão ser trocadas para execução das demais etapas;
 - v. Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los no saco hamper do carrinho de limpeza;
 - vi. Iniciar a limpeza interna e externa do mobiliário da unidade com solução detergente para remoção da sujidade, proceder ao enxágue e após friccionar com álcool 70%;
 - vii. Executar a limpeza do teto, luminárias, janela, paredes/divisórias, grades de ar condicionado e/ou exaustor, portas/visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies;

- viii. Proceder à lavagem do piso com solução detergente, preferencialmente com máquinas; Realizar a lavagem do banheiro, limpeza do teto, paredes, pia (inclusive torneiras), box, vaso sanitário e, por fim, o piso;
 - ix. Desprezar o conteúdo dos baldes no local indicado pela Contratante, procedendo à higienização dos mesmos;
 - x. Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico;
 - xi. Retirar as luvas e lavar as mãos;
 - xii. Repor os sacos de lixo nos respectivos recipientes limpos;
 - xiii. Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico);
 - xiv. Para limpeza ou desinfecção dos Isolamentos, deverão ser adotadas as frequências definidas na tabela do subitem subsequente.
- k) Os procedimentos de limpeza a serem adotados pela Contratada deverão observar as boas práticas e as normas estabelecidas pela legislação vigente, além de seguir os Procedimentos Operacionais Padrão (POPS) de limpeza e desinfecção elaborados pela Contratante e as recomendações definidas e atualizadas, a qualquer tempo, baseadas nas determinações da Divisão de Vigilância Sanitária do Piauí (DIVISA) e da Agência de Vigilância Sanitária (ANVISA).
- l) Para dimensionar as propostas, o HVU será setorizado por área hospitalares (Administrativa e Médico-hospitalar), esquadras e banheiros. São considerados como Áreas Hospitalares e Assemelhadas, todos os setores e alas assistenciais, como ambientes cirúrgicos, enfermarias, ambulatórios, laboratórios, farmácias e outros que requeiram assepsia similar para execução dos serviços de limpeza e conservação. São considerados como áreas administrativas, almoxarifados, esquadras e banheiros todas as áreas dentro de setores e alas assistenciais não ocupadas por pacientes e onde não se realizam procedimentos de risco ou não há risco de contaminação;
- m) As unidades de saúde, com base nos riscos de contaminação e na legislação em vigor, podem ser classificadas em crítica, semicrítica ou não crítica, considerando o risco potencial para a transmissão de infecções:
- i. Considera-se na área hospitalar não crítica (área administrativa) todas as áreas dentro de setores e alas assistenciais não ocupadas por pacientes e onde não se realizam procedimentos de risco. São exemplos desse tipo de área: vestiário, copa, almoxarifados, secretaria;
 - ii. Considera-se na área hospitalar semicrítica (áreas hospitalares e banheiros) as áreas dentro de setores e alas assistenciais ocupadas por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas. São exemplos desse tipo de área: enfermarias e apartamentos com exceção de isolamentos), ambulatórios, banheiros, postos de enfermagem, elevadores e corredores de uso por pacientes;
 - iii. Considera-se na área hospitalar crítica (áreas hospitalares) áreas dentro de setores e alas assistenciais que oferecem maior risco de transmissão de infecções, ou seja, áreas que realizam um grande número de procedimentos invasivos e/ou que possuem pacientes de alto risco, com sistema imunológico comprometido, ou ainda, aquelas áreas que por suas especificidades necessitam que seja minimizada a presença de microrganismos patogênicos.
- n) Para cada área deverá ser estimado o quantitativo de profissionais a serem contratados, de acordo os horários de funcionamento das unidades/setores e frequências de limpeza. A CONTRATANTE definirá as jornadas e escalas de trabalho da equipe, de forma a garantir total cobertura e eficiência na prestação do serviço.

As atividades serão desempenhadas por profissionais que ocuparão cargos de agente de limpeza, coletor de resíduos, auxiliar de lavanderia e encarregado, conforme enquadramento do CBO/MTE.

- i. Encarregado de turma de limpeza hospitalar – CBO 4101-05 – Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos. Coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe. Podem manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa), verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos. Elaboram, alteram e apresentam cronograma dos serviços de limpeza, promovendo sua alteração sempre que necessário. Acompanham a execução das atividades, bem como, a identificação de áreas que necessitam de limpeza. Verificam in loco, a limpeza efetuada pelos funcionários da empresa. Controlam a assiduidade e a pontualidade da equipe de trabalho. Controla a produtividade e a qualidade do trabalho executado pelos agentes;
 - ii. Auxiliar de Lavanderia – CBO 5163-45 – Executam serviços de lavanderia, tingimento e passadoria para pessoas, empresas comerciais e industriais, hospitais e diversos tipos de entidades, usando equipamentos e máquinas. Recepcionam, classificam e testam roupas e artefatos para lavar a seco ou com água. Tiram manchas, tingem e dão acabamento em artigos de vestuário, sofás e tapeçarias de tecido e couro; passam roupas. Inspeccionam o serviço, embalam e expedem roupas e artefatos. A atividade é desenvolvida em ambiente hospitalar, considerado lugar não saudável, conferindo adicional de insalubridade correspondente ao grau médio de 20% (vinte por cento);
 - iii. Agente de Limpeza Hospitalar – CBO 5143-20 – Profissional que executa serviços de limpeza e higienização em estabelecimentos de saúde, devidamente capacitado. A atividade é desenvolvida em ambiente hospitalar, considerado lugar não saudável, conferindo adicional de insalubridade correspondente ao grau médio de 20% (vinte por cento). Este profissional não realiza coleta de resíduos;
 - iv. Coletor de Resíduos Hospitalar - CBO 5142-30 – Profissional que executa serviços de limpeza e higienização em estabelecimentos de saúde, devidamente capacitado, e que também realiza coleta, manuseio e transporte de resíduos biológicos infectantes, químicos e perfurocortantes do ambiente interno até o abrigo externo de lixo. A atividade é desenvolvida em ambiente hospitalar, considerado lugar não saudável, conferindo adicional de insalubridade correspondente ao grau máximo de 40% (quarenta por cento).
- o) Cabe ressaltar que, no tocante aos AGENTES DE LIMPEZA e COLETORES DE RESÍDUO HOSPITALAR, possuem classificação de CBO distintas, com capacitação adequada para atuar em ambientes hospitalares. A divisão em dois postos distintos visa organizar as atividades de acordo com a complexidade e risco (coleta, manuseio e transporte de resíduos biológicos infectantes, químicos e perfurocortantes) e assegurar eficiência operacional.
- p) 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.
- q) 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.

- r) Os produtos a serem utilizados deverão observar os cuidados de conservação de todos os bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da UFPI.
- s) Os insumos/materiais/equipamentos/EPI's/uniformes a serem disponibilizados durante a execução dos serviços estão listados neste Termo de Referência.
- t) A CONTRATADA deverá realizar o controle de jornada de trabalho para controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados, tendo em vista o disposto nas Convenções Coletivas enumeradas, no Artigo 74, §2º, da Consolidação das Leis do Trabalho, e no Artigo 2º da Portaria n.º 373 de 25/02/2011, do Ministério do Trabalho e Emprego.
- u) O controle da jornada de trabalho nas dependências da CONTRATANTE deverá ser efetuado por meio de sistemas de controle de jornada de trabalho, em conformidade com a Portaria MTP nº 671 /2021 e legislação trabalhista vigente, disponibilizando mensalmente à fiscalização os relatórios de frequência. A implantação deverá ocorrer no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos da data de início de vigência do Contrato;
- v) 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.
- w) A contratada deverá orientar seus funcionários quanto ao bom uso dos insumos e o seu descarte no solo, de forma a não causar danos ou prejuízos ao meio ambiente.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. 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:

5.4.1 Equipamentos De Proteção Individual – E.P.I's;

TABELA 1A: E.P.I's – AGENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR INTERNO E COLETOR DE RESÍDUOS HOSPITALAR INTERNO – ESTIMATIVA DE ENTREGA: MENSAL			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Máscara cirúrgica tripla branca com clipe nasal descartável. Caixa com 50 unidades.	Caixa c/ 50 unidades	15
2	Luva em borracha nitrílica com palma corrugada e suporte têxtil.	Par	15
3	Touca descartável confeccionada em TNT, tecido não- tecido, sanfonada, existente, gramatura: 20gr/m2. Pacote com 100 unidades.	Pacote c/ 100 unidades	6
4	Luvas de segurança para procedimento não cirúrgico (LÁTEX). Luvas em látex, com talco, cobertura acima do punho, sem emendas, adequada elasticidade, ajuste confortável às mãos, antialérgica, espessura uniforme, apresentar resistência e 100% impermeável. Caixa com 100 unidades.	Caixa c/ 100 unidades	20

TABELA 1B: E.P.I's – AGENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR INTERNO E COLETOR DE RESÍDUOS HOSPITALAR INTERNO – ESTIMATIVA DE ENTREGA: ANUAL			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Protetor Auditivo de inserção em silicone. Atenuação mínima de 15dB.	Unidade	15

2	Máscara respiratória de proteção para produto químico com filtro de carvão ativado. Com 1 Filtro Gases Ácidos e Vapores Original.	Unidade	3
3	Filtro de carvão ativado para reposição na máscara de proteção respiratória para uso com produtos voláteis.	Unidade	9
4	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, anti-risco e incolor. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento).	Unidade	15
5	Avental de segurança impermeável de PVC com forro em tecido de poliéster com alça no pescoço e tiras de regulagem na cintura.	Unidade	30

TABELA 2A: E.P.I's – AUXILIAR DE LAVANDERIA HOSPITALAR – ESTIMATIVA DE ENTREGA: MENSAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Máscara cirúrgica tripla branca com clipe nasal descartável. Caixa com 50 unidades.	Caixa c/ 50 unidades	2
2	Touca descartável confeccionada em TNT, tecido não- tecido, sanfonada, existente, gramatura: 20gr/m2. Pacote com 100 unidades.	Pacote c/ 100 unidades	1
3	Luvas de segurança para procedimento não cirúrgico (látex). Luvas em látex, com talco, cobertura acima do punho, sem emendas, adequada elasticidade ajuste confortável às mãos, antialérgica, espessura uniforme, apresentar resistência e 100% impermeável. Caixa com 100 unidades.	Caixa c/ 100 unidades	2
4	Luva em borracha nitrílica com palma corrugada e suporte têxtil.	Par	2

TABELA 2B: E.P.I's – AUXILIAR DE LAVANDERIA HOSPITALAR – ESTIMATIVA DE ENTREGA: ANUAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Máscara respiratória de proteção para produto químico com filtro de carvão ativado. Com 1 Filtro Gases Ácidos e Vapores Original.	Unidade	2
2	Filtro de carvão ativado para reposição na máscara de proteção respiratória para uso com produtos voláteis.	Unidade	6
3	Protetor Auditivo de inserção em silicone. Atenuação mínima de 15dB.	Unidade	2
4	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, anti-risco e incolor. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento).	Unidade	2
5	Avental de segurança impermeável de PVC com forro em tecido de poliéster com alça no pescoço e tiras de regulagem na cintura.	Unidade	4

TABELA 3: EPI's – ENCARGADO DE TURMA DE LIMPEZA HOSPITALAR – ESTIMATIVA DE ENTREGA: MENSAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Máscara cirúrgica tripla branca com clipe nasal descartável. Caixa com 50 unidades.	Caixa c/ 50 unidades	1
2	Touca descartável confeccionada em TNT, tecido não- tecido, sanfonada, existente, gramatura: 20gr/m2. Pacote com 100 unidades.	Pacote c/ 100 unidades	1

5.4.2 Materiais;

TABELA 4: MATERIAIS DE LIMPEZA – AGENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR INTERNO E COLETOR DE RESÍDUOS HOSPITALAR INTERNO – REPOSIÇÃO MENSAL				
ITEM	NOME COMUM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Álcool 70° 1 litro	Álcool etílico hidratado na concentração de 70° INPM (70% em peso/volume), incolor, indicado como antisséptico tópico. Deve conter agente desnaturante. Embalado em frasco plástico resistente. Frasco com 1000 ml de álcool. Uso hospitalar.	Frascode 1000 ml	80
2	Álcoolem gel 5 litros	Álcool etílico hidratado em gel, concentração 70% v/v (em volume), glicerinado, correspondente a 62,44º INPM (em peso), indicado como antisséptico de mãos. Deve conter agente desnaturante. Transparente, inodoro, isento de material em suspensão que não deixe resíduos aderentes nas mãos. Acondicionado em galão de 5 litros resistente. Uso hospitalar.	Galão de 5 L	6
3	Cloreto de benzalcônio 20%	Produto usado em setores hospitalares e clínicas com aplicação em superfícies, equipamentos, luvas e produtos de proteção individual – ou até mesmo em salas de atendimento. Tipo desinfetante e desodorizador. Uso veterinário. Embalado em frasco plástico resistente de 1000mL. Uso hospitalar.	Frascode 1000 ml	5
4	Detergente Desinfetante	Detergente-Desinfetante com princípio ativo bactericida composto de Peróxido de Hidrogênio e Quaternário de Amônio de 5ª geração, sendo o teor mínimo de ativos bactericida de 4,25% de peróxido de hidrogênio e 5,6% de quaternário de amônio. Galão de 5 litros. Uso hospitalar.	Galão de 5 L	5
5	Detergente Neutro	Detergente neutro líquido e incolor com poder de limpeza pela presença de surfactante em sua composição. Capacidade de remover sujidades hidrossolúveis, não solúveis em água, gorduras e sujidades em geral. Composto de surfactante e tensoativos aniônicos biodegradáveis. Galão de 5 litros. Uso hospitalar.	Galão de 5 L	6
6	Detergente enzimático alcalino	Com 04 enzimas sendo amilase, protease, carboidrase e lipase, contendo tensoativo não iônico, pH levemente alcalino, não espumante destinado à remoção de matéria orgânica. Que degrade os contaminantes de forma rápida, por contato, em até 05 minutos. Deve prevenir o depósito de substâncias minerais provenientes de tubulações antigas ou de locais que possuam água com alto teor de minerais (água dura). Deve apresentar diluição de 04 ml/L -para limpeza automática e 08ml/L para limpeza manual, fazendo com que o produto tenha o rendimento por litro de 250 a 125 litros de solução, dependendo da diluição utilizada. Que seja compatível com todos os materiais e artigos médicos. O produto deve obter IQL maior ou igual a 95% e escore menor ou igual a 1, conforme protocolo de avaliação técnica. Em embalagem bombona plástica com 05 L com selo metálico de inviolabilidade e rótulo de acordo com as exigências da RDC nº 55/12 - ANVISA. Com validade de no mínimo 02 (dois) anos. O licitante deverá apresentar laudos de irritabilidade dérmica e ocular, corrosividade e instabilidade emitidos por laboratório habilitado pela ANVISA e/ou INMETRO. Galão 4 litros.	Galão de 4 L	4
7	Hipoclorito de sódio	Desinfetante à base de hipoclorito de sódio, de 2% a 2,5% de cloro ativo estabilizado (20.000 ppm). Diluir em 1:1. Tempo de contato de 10 minutos, a ser usado em pisos, paredes e mobiliários. Galão de 5 litros.	Galão de 5 L	40
8	Limpa Vidros	Limpador multiuso de superfícies, ideal para limpeza de vidros, espelhos, fórmicas, alumínio e aço escovado. Limpam sem deixar manchas. Remove gorduras, pó e outros tipos de sujeira. Pronto para	Galão de 5 L	5

		uso. Galão de 5 litros.		
9	Removedor	Removedor de sujidades pesadas. Produto a base de hidróxido de sódio, tenso ativo não iônico, coadjuvante, solvente, adjuvante, sequestrante, espessante, dispersante, fragrância e veículo. Aspecto: líquido. Produto concentrado, sem cheiro e com baixa espumação. Uso como desengraxante, desengordurante, limpeza pesada e removedor de ceras. Galão de 5 litros. Uso hospitalar.	Galão de 5 L	4
10	Removedor de oxidação	Para instrumentos cirúrgicos de aço inox. Solução revitalizadora de uso corretivo, composto de ácido fosfórico, empregada para remover ferrugem, crostas, manchas e oxidação de instrumental cirúrgico em aço inox. Deve liberar articulações e mecanismos de engates trancados, eliminar manchas de oxidação e placas minerais. Propriedades físico-químicas: líquido, incolor, com pH entre 2,0 a 3,0. Apresentado em embalagem bombona plástica com 05 litros, com selo metálico de inviolabilidade e rótulo de acordo com as exigências da ANVISA. O produto deverá estar registrado com classificação de grau de RISCO I conforme determina a Resolução Nº 59 22 de dezembro de 2010, instruções e cuidados na utilização. O licitante deverá apresentar ficha de segurança do produto. Apresentar registro/notificação junto a ANVISA. Galão 5 litros.	Galão de 5 L	1
11	Sabonete líquido galão 5 litros	Sabonete líquido com glicerina. Hipoalergênico, com pH fisiológico, sem corantes. Utilizado para antisepsia da pele (recomendado para lavagem frequente das mãos). Fragrância suave. Acondicionado em galão contendo 5 litros, lacrado. Embalagem que contenha dados de identificação, procedência, lote e validade conforme RDC 184 de 22/10/2001. Uso hospitalar.	Galão de 5 L	10
12	Saponáceo	Limpador de superfície. Composição: linear alquilbenzeno sulfonato de sódio e nonilfenol etoxilado. Aspecto: cremoso. Embalado em frasco plástico resistente. Frasco com volume de 450 a 500ml.	Frasco de 450 a 500 mL	4
13	Coletor Rígido	Coletor Plástico Rígido para descartar Materiais Quimioterápicos. Fabricado em polietileno rígido. Com sistema de fechamento que garante a vedação da tampa, cor laranja. Capacidade de 7 litros.	Unidade	2
14	Coletor 13 litros	Coletor de Materiais Perfurocortantes papelão. Fabricado em papelão ondulado e reforçado internamente com o papelão couro. Deve possuir trava de segurança. Cor amarela. Capacidade de 13L.	Unidade	40
15	Fibra Branca limpeza leve	Fibra branca limpeza leve – formato retangular, abrasividade mínima, multiuso, ambas as faces macias, dimensões: comprimento 260 mm, largura de 100 mm, altura de 08mm.	Unidade	30
16	Fibra Verde limpeza geral	Fibra verde limpeza geral – formato retangular, abrasividade média, multiuso, dimensões: comprimento 260 mm, largura de 100 mm, altura de 10mm.	Unidade	30
17	Fibra Verde limpeza pesada	Fibra verde limpeza pesada – formato retangular, abrasividade alta, multiuso, dimensões: comprimento 260 mm, largura de 100 mm, altura de 20mm.	Unidade	45
18	Panos de microfibra Verde	Pano de microfibra reutilizável e reprocessável, branco com a borda na cor VERDE. Composto de fibras de espessura ultrafina que removam mais líquido, poeira, sujeira e bactérias do que os tecidos de algodão. A trama do tecido não deve reter odores, de costura em Zig-Zag. Deve ser resistente, no mínimo, 30 (trinta) lavagens com cloro. Dimensões mínimas: largura 38cm e comprimento 38cm.	Unidade	20
19	Panos de microfibra Amarelo	Pano de microfibra reutilizável e reprocessável, branco com a borda na cor AMARELO. Composto de fibras de espessura ultrafina que removam mais líquido, poeira, sujeira e bactérias do que os tecidos de algodão. A trama do tecido não deve reter odores, de costura em Zig-Zag. Deve ser resistente, no mínimo, 30 (trinta) lavagens com cloro. Dimensões mínimas: largura 50cm e comprimento 70cm.	Unidade	50

20	Panos de microfibra Vermelho	Pano de microfibra reutilizável e reprocessável, branco com a borda na cor VERMELHO. Composto de fibras de espessura ultrafina que removam mais líquido, poeira, sujeira e bactérias do que os tecidos de algodão. A trama do tecido não deve reter odores, de costura em Zig-Zag. Deve ser resistente, no mínimo, 30 (trinta) lavagens com cloro. Dimensões mínimas: largura 38cm e comprimento 38cm.	Unidade	50
21	Panos de microfibra Azul	Pano de microfibra reutilizável e reprocessável, branco com a borda na cor AZUL. Composto de fibras de espessura ultrafina que removam mais líquido, poeira, sujeira e bactérias do que os tecidos de algodão. A trama do tecido não deve reter odores, de costura em Zig-Zag. Deve ser resistente, no mínimo, 30 (trinta) lavagens com cloro. Dimensões mínimas: largura 38cm e comprimento 38cm.	Unidade	50
22	Papel Higiênico	Papel higiênico em rolo de 500m x 10cm, folha simples, branco, absorvente, macio, 100% celulose virgem, neutro, embalados em fardos com 08 rolos. Embalagem deve conter identificação da classe, dimensões do rolo/fardo, nome do fabricante, CNPJ e telefone do SAC.	Fardo c/ 8 rolos	30
23	Papel Toalha Interfolha	Papel toalha interfolha de 02 ou 03 dobras. Folha simples, macio, absorvente, 100% de fibra de celulose virgem, sem fragrância, branca, medidas aproximadas 23x21 cm, em caixa contendo 5 fardos, cada fardo contendo 1000 folhas, totalizando 5000 folhas. O produto deve estar de acordo com as normas da ABNT. Embalagem deve conter identificação da classe, quantidade de folhas, dimensão da folha, nome do fabricante, CNPJ e telefone do SAC.	Caixa c/ 5 pacotes de 1000 folhas	40
24	Refil de borracha para rodo do kit limpa vidro	Refil de borracha para limpeza de vidro para uso no rodo do kit limpa vidro.	Unidade	1
25	Refil de Rodo 40 cm	Refil de rodo constituído de lâmina de borracha nitrílica dupla, comprimento 40 cm.	Unidade	5
26	Refil de Rodo 60 cm	Refil de rodo constituído de lâmina de borracha nitrílica dupla, comprimento 60 cm.	Unidade	4
27	Saco de lixo Branco 50 litros	Saco Plástico Branco Leitoso de 50 litros para acondicionamento de resíduos infectantes, com simbologia infectante. Espessura mínima de 0,8 micras. Seguir especificações contidas nas normas da ABNT NBR 9120, 9190, 9191, 7500 e 13055.	Pacotec/ 100 unidades	3
28	Saco de lixo Branco 100 litros	Saco Plástico Branco Leitoso de 100 litros para acondicionamento de resíduos infectantes, com simbologia infectante. Espessura mínima de 0,8 micras. Seguir especificações contidas nas normas da ABNT NBR 9120, 9190, 9191, 7500 e 13055.	Pacotec/ 100 unidades	6
29	Saco de lixo Branco 200 litros	Saco Plástico Branco Leitoso de 200 litros para acondicionamento de resíduos infectantes, com simbologia infectante. Espessura mínima de 0,8 micras. Seguir especificações contidas nas normas da ABNT NBR 9120, 9190, 9191, 7500 e 13055.	Pacotec/ 100 unidades	6
30	Saco de lixo Preto 50 litros	Saco Plástico Preto de 50 litros produzido em polietileno de alta densidade, sem odor. Espessura mínima de 0,8 micras. Seguir especificações contidas nas normas da ABNT NBR 9191.	Pacotec/ 100 unidades	3
31	Saco de lixo Preto 100 litros	Saco Plástico Preto de 100 litros produzido em polietileno de alta densidade, sem odor. Espessura mínima de 0,8 micras. Seguir especificações contidas nas normas da ABNT NBR 9191.	Pacotec/ 100 unidades	6
32	Saco de lixo Preto 200 litros	Saco Plástico Preto de 200 litros produzido em polietileno de alta densidade, sem odor. Espessura mínima de 0,8 micras. Seguir especificações contidas nas normas da ABNT NBR 9191.	Pacotec/ 100 unidades	6
33	Saco de lixo Laranja 100 litros	Saco Plástico Laranja de 100 litros para acondicionamento de resíduos químicos, com simbologia química. Espessura mínima de 0,6 micras. Seguir especificações contidas nas normas da ABNT NBR 9120, 9190, 9191, 7500 e 13055.	Unidade	10

34	Saco de lixo Vermelho 100 litros	Saco Plástico Vermelho de 100 litros para acondicionamento de resíduos de serviço de saúde, com simbologia de infectante. Espessura mínima de 0,6 micras. Seguir especificações contidas nas normas da ABNT NBR 9120, 9190, 9191, 7500 e 13055.	Unidade	10
35	Detergente desinfetante com fragrância	Desinfetante líquido, perfumado fragrância Floral para pisos, sanitários e superfícies fixas em geral. Com Registro na ANVISA para uso hospitalar. Apresentação 5 litros.	Galão de 5 L	15
36	Aromatizador de ambientes spray	Desodorizador de ar, frasco com 360 ml, aromatizante de ambientes em geral, biodegradável, aerossol, aroma: lavanda. Validade, mínima de 22 meses impressa na embalagem.	Unidade	20

TABELA 5: MATERIAIS DE LIMPEZA – AUXILIAR DE LAVANDERIA – REPOSIÇÃO MENSAL

ITEM	NOME COMUM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Álcool 70° litro	Álcool etílico hidratado na concentração de 70° INPM (70% em peso/volume), incolor, indicado como antisséptico tópico. Deve conter agente desnaturante. Embalado em frasco plástico resistente. Frasco com 1000mL de álcool. Uso hospitalar.	Frasco de 1000 mL	8
2	Amaciante concentrado	Para todos os tipos de roupas, quealinde as fibras do tecido cooperando para a durabilidade do tecido. Composto de Cloreto de Dialquil Dimetil Amônio, atenuador de espuma, perfume, 1,2 Benzotiazolin-3-ONA, coadjuvantes e água. Com características físico-químicas: aspecto líquido e pH Ácido (Puro) de máximo 4,7. Com indicação de uso com diluição de 1,5ml a 2,5ml do produto para cada kg de roupa. Devendo a mesma estar devidamente rotulada com a identificação do produto, prazo de validade, número do lote, registro/notificação no ministério da saúde, instruções e cuidados na utilização. O licitante deverá apresentar ficha técnica e ficha de segurança do produto. Apresentar registro/notificação junto a ANVISA. Galão de 5 litros.	Galão de 5 L	5
3	Detergente Neutro	Detergente neutro líquido e incolor com poder de limpeza pela presença de surfactante em sua composição. Capacidade de remover sujidades hidrossolúveis, não solúveis em água, gorduras e sujidades em geral. Composto de surfactante e tensoativos aniônicos biodegradáveis. Galão de 5 litros. Uso hospitalar.	Galão de 5 L	1
4	Detergente enzimático alcalino	Com 05 enzimas sendo amilase, protease, carboidrase, lipase e liquinase contendo tensoativo não iônico, pH levemente alcalino, não espumante destinado à remoção de matéria orgânica. Que degrade os contaminantes de forma rápida, por contato, em até 05 minutos. Deve prevenir o depósito de substâncias minerais provenientes de tubulações antigas ou de locais que possuam água com alto teor de minerais (água dura). Deve apresentar diluição de 04 ml/L - para limpeza automática e 08ml/L para limpeza manual, fazendo com que o produto tenha o rendimento por litro de 250 a 125 litros de solução, dependendo da diluição utilizada. Que seja compatível com todos os materiais e artigos médicos. O produto deve obter IQL maior ou igual a 95% e escore menor ou igual a 1, conforme protocolo de avaliação técnica. Em embalagem bombona plástica com 05 L com selo metálico de inviolabilidade e rótulo de acordo com as exigências da RDC nº 55/12 - ANVISA. Com validade de no mínimo 02 (dois) anos. O licitante deverá apresentar laudos de irritabilidade dérmica e ocular, corrosividade e instabilidade emitidos por laboratório habilitado pela ANVISA e/ou INMETRO. Galão 5 Litros.	Galão de 5 L	2
5	Hipoclorito de sódio	Desinfetante à base de hipoclorito de sódio, de 2% a 2,5% de cloro ativo estabilizado (20.000 ppm). Diluir em 1:1. Tempo de contato de	Galão de 5 L	10

		10 minutos, a ser usado em pisos, paredes e mobiliários. Galão de 5 litros.		
6	Removedor de oxidação	Para instrumentos cirúrgicos de aço inox. Solução revitalizadora de uso corretivo, composto de ácido fosfórico, empregada para remover ferrugem, crostas, manchas e oxidação de instrumental cirúrgico em aço inox. Deve liberar articulações e mecanismos de engates trancados, eliminar manchas de oxidação e placas minerais. Propriedades físico-químicas: líquido, incolor, com pH entre 2,0 a 3,0. Apresentado em embalagem bombona plástica com 05 litros, com selo metálico de inviolabilidade e rótulo de acordo com as exigências da ANVISA. O produto deverá estar registrado com classificação de grau de RISCO I conforme determina a Resolução Nº 59 22 de dezembro de 2010, instruções e cuidados na utilização. O licitante deverá apresentar ficha de segurança do produto. Apresentar registro/notificação junto a ANVISA. Galão 5 litros.	Galão de 5 L	3
7	Sabonete líquido	Sabonete líquido com glicerina. Hipoalergênico, com pH fisiológico, sem corantes Utilizado para antissepsia da pele (recomendado para lavagem frequente das mãos). Fragrância suave. Acondicionado em bolsa plástica contendo 800 ml, lacrada, que contenha sistema de encaixe seguro e resistente e que quando acionado o dispenser a dosagem seja dispensada corretamente até o fim da quantidade do sabonete sem vaziar ou entortar o encaixe da bolsa. Compatível com dispensador sem reservatório interno. Embalagem que contenha dados de identificação, procedência, lote e validade conforme RDC 184 de 22/10/2001. Uso hospitalar.	Bolsa de 800 mL	4
8	Sabão líquido Galão 5 litros	Sabão líquido, aplicação lavar roupas, aditivos alvejantes, odor floral, aspecto físico líquido, composição água, alquil benzeno sulfato de sódio, corante, com as características adicionais biodegradável. Embalagem com rosca de segurança e que contenha dados de identificação, procedência, lote e validade. Apresentação: Galão de 5 litros. Pronto para uso.	Galão de 5 L	8
9	Coletor 13 litros	Coletor de Materiais Perfurocortantes papelão. Fabricado em papelão ondulado e reforçado internamente com o papelão couro. Deve possuir trava de segurança. Cor amarela. Capacidade de 13 litros.	Unidade	1
10	Panos de microfibra Amarelo	Pano de microfibra reutilizável e reprocessável, branco com a borda na cor AMARELO. Composto de fibras de espessura ultrafina que removam mais líquido, poeira, sujeira e bactérias do que os tecidos de algodão. A trama do tecido não deve reter odores, de costura em Zig-Zag. Deve ser resistente, no mínimo, 30 (trinta) lavagens com cloro. Dimensões mínimas: largura 50cm e comprimento 70cm.	Unidade	2
11	Papel Toalha Interfolha	Papel toalha interfolha de 02 ou 03 dobras. Folha simples, macio, absorvente, 100% de fibra de celulose virgem, sem fragrância, branca, medidas aproximadas 23x21 cm, em fardo contendo 5 pacotes cada um contendo 1000 folhas. Totalizando 5000 folhas por caixa. O produto deve estar de acordo com as normas da ABNT. Embalagem deve conter identificação da classe, quantidade de folhas, dimensão da folha, nome do fabricante, CNPJ e telefone do SAC.	Caixa c/ 5 pacotes de 1000 folhas	2
12	Saco de lixo Branco 200 litros	Saco Plástico Branco Leitoso de 200 litros para acondicionamento de resíduos infectantes, com simbologia infectante. Espessura mínima de 0,8 micras. Seguir especificações contidas nas normas da ABNT NBR 9120, 9190, 9191, 7500 e 13055.	Unidade	30
13	Saco de lixo Preto 200 litros	Saco Plástico Preto de 200 litros produzido em polietileno de alta densidade, sem odor. Espessura mínima de 0,8 micras. Seguir especificações contidas nas normas da ABNT NBR 9191.	Unidade	30

TABELA 6: MATERIAIS DE LIMPEZA – AGENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR INTERNO E COLETOR DE RESÍDUOS HOSPITALAR INTERNO – REPOSIÇÃO SEMESTRAL				
ITEM	NOME COMUM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Vassoura de polipropileno	Vassoura de polipropileno: utilizada na limpeza das do hospital. Deve conter cerdas finas resistentes de polipropileno; pode ser usada seca ou molhada; e não manchar, descolorir ou reter odores.	Unidade	10
2	Cabo espanador flexível com luva de microfibra	Cabo espanador flexível com luva de microfibra: utilizado para remoção de sujeira/poeira em superfícies altas e de difícil acesso. É composto por luva de pelos longos que penetram em frestas e removem poeira e sujeira de lugares difíceis, o formato se molda a superfícies irregulares. Deve ser acompanhado por luvas de reposição para aumentar a vida útil do produto.	Unidade	5
3	Cabo com Recipiente Acoplado e Suporte para Mops	Cabo com recipiente para desinfetante acoplado e suporte para mop: equipamento para limpeza de pisos composto por cabo/recipiente e suporte plano para mop duplo. O recipiente permite o armazenamento do produto de limpeza no cabo, dotado de dispositivo que, quando acionado, injeta a solução de limpeza/desinfecção diretamente no piso. O suporte plano serve como base de adaptação para mop de microfibra reprocessável, material de alumínio leve e com mecanismo de conexão rápida que facilita a troca ou montagem do mop.	Unidade	10
4	Cabo Conjunto para Fibra Abrasiva	Cabo com Suporte para Fibra Abrasiva: cabo de alumínio andonizado, tamanho aproximado de 1,40 m x 22 mm. Suporte para fibra abrasiva com dimensão aproximada de 9,5 x 23 cm.	Unidade	12
5	Gatilho pulverizador	Gatilho pulverizador para frasco de 1 litro. OBS: para ser utilizado nos frascos de álcool 70º de 1 litro.	Pacote c/ 10 unidades	3
6	Pulverizador Borrifador	Pulverizador Borrifador 500 ml transparente, em polipropileno liso, resistente para carregar soluções de limpeza como detergentes, limpa vidros, desinfetantes e limpadores gerais. O jato do pulverizador pode ser dirigido e em leque.	Unidade	30
7	Conjunto para MOP Seco/pó	Conjunto para Mop Seco/Pó: cabo de alumínio anodizado leve, comprimento de 1,50 m (mínimo). Suporte plástico para mop seco/pó com dimensões: comprimento de 40cm (mínimo) e largura de 15 cm (mínimo).	Unidade	2
8	Conjunto para MOP úmido	Conjunto para MOP úmido: Cabo de alumínio anodizado leve, comprimento de 1,50 m (mínimo). Suporte plástico para mop úmido com dimensões: 13x18,8x4,6 cm.	Unidade	2
9	Conjunto para MOP Parede	Conjunto para Mop Parede: cabo de alumínio anodizado leve, comprimento de 1,50 m (mínimo). Suporte plástico para mop parede com dimensões: comprimento de 22cm (mínimo) e largura de 12 cm (mínimo).	Unidade	3
10	Rodo 40 cm	Rodo de alumínio – 40 cm. Rodo confeccionado em material de alumínio, com lâmina de borracha nitrílica dupla, encaixe e manipulo comprimento 400 mm, possuindo cabo de alumínio com comprimento mínimo de 1300 mm de diâmetro mínimo de 24 mm.	Unidade	10
11	Rodo 60 cm	Rodo de alumínio – 60 cm. Rodo confeccionado em material de alumínio, com lâmina de borracha nitrílica dupla, encaixe e manipulo comprimento 600 mm, possuindo cabo de alumínio com comprimento mínimo de 1300 mm de diâmetro mínimo de 24 mm.	Unidade	10

TABELA 7: MATERIAIS DE LIMPEZA – AUXILIAR DE LAVANDERIA – REPOSIÇÃO SEMESTRAL				
ITEM	NOME COMUM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Escova multiuso	Escova multiuso para limpeza de tecidos ou panos, cerdas resistentes, dimensões 118 mm x 65 mm x 50 mm, com ou sem cabo para pega, base confeccionada em material plástico.	Unidade	1

TABELA 8: MATERIAIS DE LIMPEZA – AGENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR INTERNO E COLETOR DE RESÍDUOS HOSPITALAR INTERNO – ENTREGA IMEDIATA (REPOSIÇÃO CONFORME NECESSIDADE*)				
ITEM	NOME COMUM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	MOPduplo seco e úmido	Mop duplo seco e úmido de microfibra para suporte plano: limpa pisos, deve possuir fibras de espessura ultrafina; acabamento de costura dupla; bordas/etiquetas coloridas para diferenciar os mops de acordo com área de limpeza. Deve suportar, no mínimo, 400 lavagens de máquina e ser resistente a temperatura superior a 90°C.	Unidade	2
2	MOP seco/pó	Mop seco/pó de microfibra para suporte plano: limpa pisos, deve possuir fibras de espessura ultrafina; acabamento de costura dupla; bordas/etiquetas coloridas para diferenciar os mops de acordo com área de limpeza. Deve suportar, no mínimo, 400 lavagens de máquina e ser resistente a temperatura superior a 90°C.	Unidade	2
3	MOP úmido	Mop úmido de microfibra com ponta dobrada. Deve ter bordas ou etiquetas coloridas para diferenciar os mops de acordo com área de limpeza. Deve suportar, no mínimo, 120 lavagens de máquina e ser resistente a temperatura superior a 90°C. Medidas aproximadas: 37 x 18 cm.	Unidade	2
4	MOP úmido para parede/teto	Mop úmido para parede/teto de microfibra para suporte plano: limpa paredes, tetos, parapeitos de janelas, dentre outras superfícies elevadas. Deve possuir fibras de espessura ultrafina; acabamento de costura dupla que ajuda a reter o formato da almofada mesmo depois de muito uso; bordas/etiquetas coloridas para diferenciar os mops de acordo com área de limpeza. Deve suportar, no mínimo, 400 lavagens de máquina e ser resistente a temperatura superior a 90°C.	Unidade	1
5	Balde	Balde em polipropileno, resistente, com alça anatômica, cor amarela, capacidade 20 litros (mínima).	Unidade	10
6	Lixeira 20 L Cinza	Lixeira tubular, cor cinza, com símbolo e identificação de RESÍDUO COMUM, tipo fechada, capacidade de 20 litros, material em polietileno de alta densidade, material atóxico, em moldagem rotacional, sem soldas ou emendas. Superfície interna polida e ausência de reentrâncias. Pedal e haste fabricados em aço galvanizado. Haste de acionamento da tampa acoplado na parte externa da lixeira. Dobradiça traseira fixada em suporte reforçado e preso à lixeira por, no mínimo, 04 rebites. Chapa da dobradiça arrebiteada na tampa.	Unidade	83
7	Lixeira 50 L Cinza	Lixeira retangular ou quadrada com cantos arredondados, com tampa e pedal, capacidade de 50 litros, em polietileno de alta densidade, material atóxico, na cor CINZA, com rótulo e identificação de RESÍDUO COMUM, sem soldas ou emendas. Pedal frontal com boa aderência e antiderrapante fixo na lixeira. Haste de acionamento da tampa acoplada na parte externa da lixeira. Deve possuir travas para prender o saco de lixo.	Unidade	17

8	Lixeira 100 L Branca (Resíduo infectante)	Lixeira retangular ou quadrada com cantos arredondados, com tampa e pedal, capacidade de 100 litros, em polietileno alta densidade, material atóxico, na cor BRANCA, com rótulo e identificação de RESÍDUO INFECTANTE, sem soldas ou emendas. Pedal frontal com boa aderência e antiderrapante fixo na lixeira. Haste de acionamento da tampa acoplada na parte externa da lixeira. Deve possuir travas para prender o saco de lixo.	Unidade	6
9	Lixeira 15 L Branca (Resíduo infectante)	Lixeira retangular ou quadrada com cantos arredondados, com tampa e pedal, capacidade de 15 litros, em polietileno alta densidade, material atóxico, na cor BRANCA, com rótulo e identificação de RESÍDUO INFECTANTE, sem soldas ou emendas. Pedal frontal com boa aderência e antiderrapante fixo na lixeira. Haste de acionamento da tampa acoplada na parte externa da lixeira. Deve possuir travas para prender o saco de lixo.	Unidade	20
10	Lixeira 30L Branca (Resíduo infectante)	Lixeira retangular ou quadrada com cantos arredondados, com tampa e pedal, capacidade de 30 litros, em polietileno alta densidade, material atóxico, na cor BRANCA, com rótulo e identificação de RESÍDUO INFECTANTE, sem soldas ou emendas. Pedal frontal com boa aderência e antiderrapante fixo na lixeira. Haste de acionamento da tampa acoplada na parte externa da lixeira. Deve possuir travas para prender o saco de lixo.	Unidade	36
11	Lixeira 60 L Branca (Resíduo infectante)	Lixeira retangular ou quadrada com cantos arredondados, com tampa e pedal, capacidade de 60 litros, em polietileno alta densidade, material atóxico, na cor BRANCA, com rótulo e identificação de RESÍDUO INFECTANTE, sem soldas ou emendas. Pedal frontal com boa aderência e antiderrapante fixo na lixeira. Haste de acionamento da tampa acoplada na parte externa da lixeira. Deve possuir travas para prender o saco de lixo.	Unidade	14
12	Lixeira 10L Preta (papel)	Lixeira retangular ou quadrada com cantos arredondados, com tampa e pedal, capacidade de 10 litros, em polietileno alta densidade, material atóxico, na cor PRETA, com rótulo e identificação de PAPEL, sem soldas ou emendas. Pedal frontal com boa aderência e antiderrapante fixo na lixeira. Haste de acionamento da tampa acoplada na parte externa da lixeira. Deve possuir travas para prender o saco de lixo.	Unidade	27
13	Lixeira 100 L Laranja	Lixeira com tampa, capacidade 100 litros, retangular em polietileno alta resistência, material atóxico, na cor LARANJA, com rótulo de RESÍDUOS PERIGOSOS, em moldagem rotacional, sem soldas ou emendas, para alto impacto e baixa temperatura. Superfície interna polida, cantos arredondados, ausência total de reentrâncias. Pedal frontal com boa aderência e antiderrapante fixo na lixeira, Haste de acionamento da tampa acoplada na parte externa da lixeira. Deve possuir travas para prender o saco de lixo.	Unidade	2
14	Dispenser álcool em gel	Dispenser para álcool em gel, para refil de 800 ml material plástico abs de alta resistência, largura de 100 mm até 115 mm, profundidade de 110 mm até 120 mm, altura de 250 mm a 260 mm, sistema de fixação segura através de fita autocolante, cor branca, com sistema de abertura e travas laterais acionadas por pressão e fechamento com chaves, aplicação para as mãos, com visor para facilitar o reabastecimento, tecla aperte com limite de curso.	Unidade	20
15	Dispenser papel higiênico	Dispensador de papel higiênico para rolo de 500m, material em plástico abs com base styron. Medidas altura de 283 mm, largura de 272 mm e profundidade 140 mm, cor branca, com visor para facilitar o reabastecimento, com sistema de abertura e travas laterais acionadas por pressão e fechamento com chaves.	Unidade	42

16	Dispenser papel toalha	Dispensador para papel toalha interfolha de medidas aproximadas 23x21 cm. Material de plástico abs de alta resistência, altura 32 cm, largura 25 cm e profundidade 13 cm, cor branca, com visor para facilitar o reabastecimento, com sistema de abertura e travas laterais acionadas por pressão e fechamento com chaves.	Unidade	23
17	Dispenser sabonete líquido	Dispenser para sabonete líquido para refil de 800 ml material plástico abs de alta resistência, largura de 110 mm até 115 mm, profundidade de 110 mm até 120 mm, altura de 250 mm a 260 mm, sistema de fixação segura através de fita autocolante, cor branca, com sistema de abertura e travas laterais acionadas por pressão e fechamento com chaves, com visor para facilitar o reabastecimento.	Unidade	41
18	Conjunto 4 lixeiras para coleta seletiva com suporte	Lixeiras com tampa vai-vem em polipropileno com suporte fabricado aço 1020. Medidas totais com lixeiras e suporte: Lixeira 50 litros medidas por cada unidade: 65cm (altura) x 34cm (largura) x 34cm (profundidade). Cores: azul (papel/papelão), amarelo (metal), verde (vidro), vermelho (plástico)	Unidade	4
19	Placa de Sinalização	Placa de Sinalização "Piso Molhado" em polipropileno, na cor amarela. Tamanho: 40x60x23cm	Unidade	10
20	Escova lavatina	Escova lavatina/vassoura sanitária: utilizado na limpeza dos banheiros, especificamente dos vasos sanitários, composto de material plástico e que contenha em sua estrutura uma escova com formato arredondado e cerdas flexíveis de nylon com inclinação para um melhor alcance aos cantos mais difíceis; um cabo acoplado à escova que evita o contato direto com os materiais de limpeza e o próprio vaso; e um suporte de fácil abertura, para armazená-la corretamente enquanto não estiver em uso.	Unidade	10
21	Extensão telescópica	Extensão telescópica: cabo extensor de alumínio anodizado, leve, resistente, possuindo sessões que atinjam 9 metros de comprimento e 22 mm de diâmetro.	Unidade	2
22	Kit limpa vidros com suporte e luva	Kit limpa vidros com suporte e luva: rodo limpa vidros 4 em 1 para limpeza de vidros/janelas, formado por um Lavador com luva de microfibra e por um Limpador com guia de metal e lâmina de borracha.	Unidade	6
23	Pá coletora com tampa	Pá coletora com tampa: caixa coletora em poliestireno articulada com tampa e cabo em alumínio com altura ergonômica. Coleta sujidade e líquido do piso. O formato não permite que os líquidos se derramem e o design permite que ela fique em pé, mantendo uma remoção segura e deixando as mãos livres.	Unidade	10

(*)

TABELA 9: MATERIAIS DE LIMPEZA – AUXILIAR DE LAVANDERIA – ENTREGA IMEDIATA (REPOSIÇÃO CONFORME NECESSIDADE*)

ITEM	NOME COMUM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Lixeira 200 L Branca (para roupa)	Lixeira retangular ou quadrada com cantos arredondados, com tampa e pedal, capacidade de 200 litros, em polietileno alta densidade, material atóxico, na cor BRANCA, com rótulo e identificação de ROUPAS sem soldas ou emendas. Pedal frontal com boa aderência e antiderrapante fixo na lixeira. Haste de acionamento da tampa acoplada na parte externa da lixeira. Deve possuir travas para prender o saco de lixo.	Unidade	4

(*) Sempre que houver necessidade de substituição do material.

5.4.3 Equipamentos.

TABELA 10: EQUIPAMENTOS – AGENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR INTERNO E COLETOR DE RESÍDUOS HOSPITALAR INTERNO – ESTIMATIVA DE ENTREGA: EM REGIME DE COMODATO, SEM CUSTO ADICIONAL				
ITEM	NOME COMUM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Carro coletor – resíduo infectante	Carro coletor de resíduos em polietileno roto moldado com tampa bi-partida, em formato retangular, na cor branca com rótulo de RESÍDUO INFECTANTE, capacidade de 400 a 500 litros, dreno localizado na parte inferior do carro, com 4 rodas de borracha termoplástica 4 polegadas, sendo 2 fixas e 2 giratórias, estrutura metálica galvanizada.	Unidade	2
2	Carro de limpeza	Carro de limpeza de alta capacidade: carro funcional que contenha estrutura plástica de alta resistência; bolsa coletora em vinil para resíduos com capacidade para 90 litros (mínimo), com tampa que mantenha o saco de lixo isolado do usuário, com zíper para fácil remoção do lixo; alças ergonômicas; cantos arredondados que reduzem danos às portas e paredes; portas com chaves; rodas silenciosas que não marquem o piso. Encaixe para balde espremedor. Carro fechado com tampa de segurança que funciona como uma estação de trabalho que reúne, transporta e deixa disponível todo material necessário para o processo de limpeza/desinfecção – suportes para encaixe dos cabos para panos e mops para limpeza, recipiente para armazenamento dos panos, materiais de reposição (sacos para resíduos, papel higiênico, papel-toalha, sabonete líquido e álcool em gel). OBS: Todos os carros adquiridos devem ser da mesma marca e modelo.	Unidade	3
3	Lavadora de alta pressão	Lavadora de alta pressão - lavadora alta pressão, pressão 400 lb, vazão 1.500 L/h, tensão 220v, potência consumida 2 cv, características adicionais gatilho auto- desligável, jato regulável c/mangueira, tipo trifásico.	Unidade	1
4	Aspirador de pó e água	Aspirador de pó e água, tipo profissional, com acessórios, silencioso, bivolt, mínimo de 2000W de potência.	Unidade	1
5	Lavadora de piso	Lavadora automatizada de piso para grandes áreas que precisam de limpeza profunda, prática e rápida. Deve possuir as seguintes características: fácil operação, segura, resistente, design ergonômico, painel de comandos com controle de horas de bateria e ajuste de velocidade, duplo sistema de escova com montagem prática, transporte de grande quantidade de água, rodo com sistema de absorção de irregularidade do piso e sistema de auto-nivelção trabalhando conforme o piso. Este equipamento deve injetar água e esfregar, aspirando automaticamente a sujeira, deixando o piso limpo e seco. Deve ter uma capacidade de trabalho mínima de 2.000 m²/h. Tensão: 220 v. Certificado INMETRO.	Unidade	1
6	Escada	Escada de alumínio modelo aberta com 7 degraus, sendo com 2 degraus duplos articulados.	Unidade	1

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1 Contrato vigente e suas quantidades e especificações estão descritas no item 1.1 deste Termo de Referência;

5.5.2 O serviço de limpeza técnica hospitalar, por se tratar de serviço essencial à adequada manutenção das atividades médico-hospitalares, e visto que o setor Hospital Veterinário Universitário (HVV) funciona 24 (vinte

quatro) horas por dia, com maior frequência no período diurno, deverá ser executado de forma ininterrupta, obedecendo ao previsto na Instrução Normativa nº 05/2017 e às determinações estabelecidas pela contratante que se encontram-se especificadas no ETP em anexo;

5.5.3 A contratada deverá prestar serviço no seguinte local: Hospital Veterinário Universitário da Universidade Federal do Piauí – Campus Ministro Petrônio Portella. Rua Dirce Oliveira, S/N – Bairro Ininga, Teresina-PI, CEP: 64.049-55. As edificações abrangidas pela contratação e o detalhamento de áreas de todo o HVU-CMPP- UFPI, separadas por área Administrativa, médica hospitalar, esquadrias e banheiros, totalizando como área total a ser limpa de 5.301,75m², sendo 1.363,35 m² de área Administrativa, 3.210,16 m² de área médica hospitalar, 28,36 m² de área esquadrias e 680,59 m² de área banheiros;

5.5.4 Considerando a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), que na sua Cláusula Oitava, que trata do banheiro público e coletivo, determina que as empresas realizarão o pagamento do adicional de insalubridade em grau máximo de 40% (quarenta por cento) sobre o salário mínimo, para os trabalhadores que efetivamente realizam a limpeza e coleta de lixo de banheiros públicos ou de uso coletivo de grande circulação, na forma do inciso II da Súmula 448 TST; mas que indica no parágrafo segundo que banheiro de grande circulação é aquele de utilização efetiva igual ou superior a 99 (noventa e nove) pessoas por dia, e que, conforme levantamento de atendimentos ao público, o HVU não recebe essa quantidade de pessoas diariamente, constata-se que todos os agentes de limpeza receberão o percentual de 20% (vinte por cento) sobre o salário mínimo, uma vez que o setor não dispõe de banheiros de grande circulação conforme a CCT.

ITEM	Função	Jornada de Trabalho	Observação sobre Insalubridade
1	AGENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR INTERNO	40 horas semanais	20% sobre o salário
2	AGENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR INTERNO DIURNO – 12x36 HORAS	12x36 horas, diurno	20% sobre o salário
3	COLETOR DE RESÍDUOS HOSPITALAR INTERNO DIURNO – 12x36 HORAS	12x36 horas, diurno	40% sobre o salário
4	AUXILIAR DE LAVANDERIA HOSPITALAR DIURNO – 12x36H	12x36 horas, diurno	20% sobre o salário
5	AGENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR INTERNO NOTURNO – 12x36 HORAS	12x36 horas, noturno	20% sobre o salário
6	ENCARREGADO DE TURMA DE LIMPEZA HOSPITALAR	40 horas semanais	20% sobre o salário

(*) O grau do adicional de insalubridade foi adotado em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) PI000035/2026 para todos os cargos nela previstos. No caso específico do cargo de Auxiliar de Lavanderia Hospitalar Diurno, para o qual não há previsão expressa na referida CCT, a empresa deverá apresentar laudo técnico pericial, elaborado por profissional legalmente habilitado (Médico do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho), nos termos do art. 195 da CLT, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias após a assinatura do contrato, para concessão do respectivo adicional. Tal exigência visa garantir a adequada avaliação das condições de trabalho durante a execução dos serviços, considerando a natureza e a complexidade das atividades desempenhadas, devendo constar formalmente no Termo de Referência. Para fins de previsão orçamentária, no referido cargo foi adotado o percentual de insalubridade indicado no PARECER TÉCNICO nº 01/2026, emitido pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança do Trabalho (SESMT) da UFPI.

5.5.5 A limpeza da área hospitalar (administrativa) e esquadrias deverá ser realizada de segunda à sexta no período diurno, e a área hospitalar (médico-hospitalar) e banheiros de segunda à sexta, sábado, domingo e feriados, no período diurno e noturno.

5.5.6. Planilhas descritivas das áreas físicas, contendo metragem e a frequência de limpeza diária do Hospital Veterinário Universitário, Clínica de Grandes Animais e anexo, Diagnóstico por Imagem e Patologia Animal:

5.5.7 Com relação à metragem de ambientes:

Sala	Descrição – Tipo de Área: Administrativo	Área (m²)	Frequência Diária	Área Ajustada a Frequência Diária
SN	Recepção HVU	36,75	3	110,25
SN	Hall entrada	16,46	2	32,92
SN	Copa	14,42	2	28,84
SN	Refeitório Clínica de Pequenos Animais	11,12	3	33,36
SN	Sala dos TAE	34,4	2	68,8
SN	Sala professor	6,8	3	20,4
SN	Secretaria adm.	14,45	2	28,9
SN	Administração	14	3	42
SN	DCCV – Sala de professor	14,03	2	28,06
SN	Auditório da Clínica de grandes animais	7,99	3	23,97
SN	Sala do professor - Clínica de grandes animais	7,99	2	15,98
SN	Circulação térreo - Anexo da Clínica de grandes animais	13,72	3	41,16
SN	Auditório - Anexo da Clínica de grandes animais	66,81	3	200,43
SN	Sala de som - Anexo da Clínica de grandes animais	4,27	3	12,81
SN	Pós-graduação - Anexo da Clínica de grandes animais	23,7	3	71,1
SN	Circulação superior - Anexo da Clínica de grandes animais	17,18	3	51,54
SN	Sala de professor - Anexo da Clínica de grandes animais	10,53	3	31,59
SN	Sala de professor - Anexo da Clínica de grandes animais	10,53	3	31,59
SN	Sala de professor - Anexo da Clínica de grandes animais	10,53	3	31,59
SN	Escada - Anexo da Clínica de grandes animais	8,1	3	24,3
SN	Recepção Diagnóstico por Imagem	11,87	3	35,61
SN	Recepção Patologia Animal	13,8	3	41,4
SN	Sala de professor - Patologia Animal	10,72	3	32,16
SN	Sala de professor - Patologia Animal	8,75	3	26,25
SN	Sala de professor - Patologia Animal	8,75	3	26,25
SN	Hall entrada - Patologia Animal	1,05	3	3,15
SN	Copa - Patologia Animal	7,99	2	15,98
SN	Sala de professor - Patologia Animal	9,75	3	29,25
SN	Sala de pós-graduandos - Patologia Animal	15,6	3	46,8
SN	Auditório Clínica de Pequenos Animais	83,49	1	83,49

TERMO DE REFERÊNCIA - PREGÃO ELETRÔNICO 154048 - 33/2026

SN	Almoxarifado Clínica de Pequenos Animais	82,88	1	82,88
SN	Almoxarifado Clínica de Grandes Animais	6,69	1	6,69
SN	Almoxarifado Patologia Animal	3,85	1	3,85
TOTAL		608,97		1.363,35
Sala	Descrição – Tipo de Área: Médico-hospitalar e Laboratórios	Área (m²)	Frequência Diária	Área Ajustada a Frequência Diária
SN	Atendimento	13,48	3	40,44
SN	Consultório 01	14,01	3	42,03
SN	Consultório 02	14,01	3	42,03
SN	Consultório 03	14,01	3	42,03
SN	Consultório 04	14,01	3	42,03
SN	Consultório 05	14,01	3	42,03
SN	Canil 01 A	14,01	3	42,03
SN	Preparo	14,01	2	28,02
SN	Gatil	14,01	2	28,02
SN	Sala 01	10,02	2	20,04
SN	Sala 02	10,02	2	20,04
SN	Sala 03	10,02	2	20,04
SN	Ambiente 01 - Sala dos terceirizados	2,15	2	4,3
SN	Ambiente 02 - Sala dos terceirizados	4,13	2	8,26
SN	Canil 02 A Infecciosas	23,98	4	95,92
SN	Canil 02 B Anexo infecciosas	13,59	2	27,18
SN	Laboratório de patologia clínica	43,49	2	86,98
SN	Farmácia	9,58	2	19,16
SN	Departamento farmácia	11,55	2	23,1
SN	Sala de triagem e citologia	5,18	3	15,54
SN	Lavanderia	15,5	2	31
SN	Esterilização	21,35	2	42,7
SN	Téc. Cirúrgica (MPA) 01	15,92	4	63,68
SN	Téc. Cirúrgica 02	15,93	4	63,72
SN	Téc. Cirúrgica 03	15,92	4	63,68
SN	Clínica cirúrgica 01	15,93	4	63,72
SN	Internação da emergência	15,93	4	63,72
SN	Sala da emergência	15,93	4	63,72
SN	Circulação asséptica	36,72	2	73,44
SN	Circulação central 01	78,07	2	156,14
SN	Circulação central 02	13,4	2	26,8
SN	Circulação 03	7,27	2	14,54
SN	Circulação 04	2,8	2	5,6
SN	Circulação 05	5	2	10
SN	Circulação 06	6,72	2	13,44
SN	Sala de anestesia	19,57	1	19,57
SN	Sala de cirurgia	61	1	61
SN	Farmácia	7,99	2	15,98
SN	Dispensário	8,16	2	16,32
SN	Atendimento clínica	59,9	3	179,7
SN	Casa de máquinas	17,27	1	17,27
SN	Baias 01	120	2	240
SN	Baias 02	215,5	2	431
SN	Cirurgia ruminantes	50,3	1	50,3

TERMO DE REFERÊNCIA - PREGÃO ELETRÔNICO 154048 - 33/2026

SN	Pós cirurgia	47,59	1	47,59
SN	Circulação térreo Clínica de grandes animais	13,72	2	27,44
SN	Varanda 01 - Clínica de grandes animais	3,67	2	7,34
SN	Varanda 02 - Clínica de grandes animais	6,97	2	13,94
SN	Circulação 01	3,9	2	7,8
SN	Circulação 02	4,74	2	9,48
SN	Circulação 03	20,21	2	40,42
SN	Circulação 04	21,82	2	43,64
SN	Lab. Pós-graduação	17,51	2	35,02
SN	Necrópsia para grandes animais	18,2	2	36,4
SN	Câmara frigorífica	7,34	1	7,34
SN	Patologia geral e técnica de necrópsia	64,37	2	128,74
SN	Sala pré-PCR	4,09	1	4,09
SN	Sala de geladeiras e freezers	4,09	1	4,09
SN	Sala imunoistoquímica e extração de DNA	5,43	2	10,86
SN	Sala para eletroforese	5,43	2	10,86
SN	Lavagem e esterilização	6,82	2	13,64
SN	Cultivo	6,81	2	13,62
SN	Imunofluorescência	4,06	2	8,12
SN	Raio X	31,57	3	94,71
SN	Ultrassom	8,75	2	17,5
SN	Lab. Equipamentos multiusuários	22,03	2	44,06
SN	Circulação 01 - Patologia animal	6	2	12
SN	Circulação 02 - Patologia animal	3,9	2	7,8
SN	Sala para analisador de imagem e micro	9,28	2	18,56
SN	Microscopia	4,09	2	8,18
SN	Laboratório Multidisciplinar	60,66	1	60,66
TOTAL		1.524,40		3.210,16

Sala	Descrição – Tipo de Área: Esquadrias Externas – Face Externa	Área (m²)	Frequência Diária	Área Ajustada a Frequência Diária
	Frente	13,977	1	0,93
	Recepção	3,3	1	0,22
	Copa	3,344	1	0,22
	Sala dos técnicos	6,688	1	0,45
	Secretaria	3,344	1	0,22
	Sala da Direção	3,344	1	0,22
	Consultório 01	3,344	1	0,22
	Consultório 02	3,344	1	0,22
	Consultório 03	3,344	1	0,22
	Consultório 04	3,344	1	0,22
	Consultório 05	3,344	1	0,22
	Canil	3,344	1	0,22
	Gatil	3,344	1	0,22
	Sala do Pós-operatório	3,344	1	0,22
	Sala da infecciosas	3,344	1	0,22
	Laboratório de Patologia Clínica	19,097	1	1,27
	Farmácia	3,344	1	0,22
	Esterilização	3,344	1	0,22
	Vestiário Feminino	1,817	1	0,12
	Vestiário Masculino	1,817	1	0,12

	Portas do centro cirúrgico	0,873	1	0,06
	Centro cirúrgico	11,281	1	0,75
	Dormitório Masculino	4,141	1	0,28
	Dormitório Feminino	4,141	1	0,28
	Porta saída	0,8733	1	0,06
	Sala terceirizados	1,289	1	0,09
	Patologia Animal	31,442	1	2,1
	Diagnóstico por Imagem	26,73	1	1,78
	Clínica de Grandes Animais	38,407	1	2,56
	TOTAL	212,69		14,18

Sala	Descrição – Tipo de Área: Esquadrias Externas – Face Interna	Área (m²)	Frequência Diária	Área Ajustada a Frequência Diária
	Frente	13,977	1	0,93
	Recepção	3,3	1	0,22
	Copa	3,344	1	0,22
	Sala dos técnicos	6,688	1	0,45
	Secretaria	3,344	1	0,22
	Sala da Direção	3,344	1	0,22
	Consultório 01	3,344	1	0,22
	Consultório 02	3,344	1	0,22
	Consultório 03	3,344	1	0,22
	Consultório 04	3,344	1	0,22
	Consultório 05	3,344	1	0,22
	Canil	3,344	1	0,22
	Gatil	3,344	1	0,22
	Sala do Pós-operatório	3,344	1	0,22
	Sala da infecciosas	3,344	1	0,22
	Laboratório de Patologia Clínica	19,097	1	1,27
	Farmácia	3,344	1	0,22
	Esterilização	3,344	1	0,22
	Vestiário Feminino	1,817	1	0,12
	Vestiário Masculino	1,817	1	0,12
	Portas do centro cirúrgico	0,873	1	0,06
	Centro cirúrgico	11,281	1	0,75
	Dormitório Masculino	4,141	1	0,28
	Dormitório Feminino	4,141	1	0,28
	Porta saída	0,8733	1	0,06
	Sala terceirizado	1,289	1	0,09
	Patologia Animal	31,442	1	2,1
	Diagnóstico por Imagem	26,73	1	1,78
	Clínica de Grandes Animais	38,407	1	2,56
	TOTAL	212,69		14,18

Sala	Descrição – Tipo de Área: Interna, Banheiros	Área (m²)	Frequência Diária	Área Ajustada a Frequência Diária
SN	BWC feminino Clínica de pequenos animais	6,72	2	13,44
SN	BWC masculino Clínica de pequenos animais	11,26	2	22,52
SN	WC PCD Clínica de pequenos animais	4,18	2	8,36

SN	BWC dormitório feminino Clínica de pequenos animais	4,56	2	9,12
SN	BWC dormitório masculino Clínica de pequenos animais	4,56	2	9,12
SN	Vestiário Feminino	16,05	1	16,05
SN	Vestiário Masculino	16,04	1	16,04
SN	Banheiro Clínica de Grandes Animais	7,99	2	15,98
SN	Vestiário Clínica de Grandes Animais	7,99	1	7,99
SN	Paramentação Clínica de Grandes Animais	7,99	1	7,99
SN	Lav PCD Anexo Clínica de Grandes Animais	3	2	6
SN	Lav feminino Anexo Clínica de Grandes Animais	2,25	2	4,5
SN	Lav masculino Anexo Clínica de Grandes Animais	2,25	2	4,5
SN	Banheiro feminino Anexo Clínica de Grandes Animais	8,69	2	17,38
SN	Banheiro masculino Anexo Clínica de Grandes Animais	8,69	2	17,38
SN	Lavabo Patologia animal	1,85	2	3,7
SN	Banheiro Patologia animal	2,83	2	5,66
SN	Banheiro feminino Diagnóstico por Imagem	2,64	2	5,28
SN	Banheiro masculino Diagnóstico por Imagem	2,64	2	5,28
SN	Banheiro PCD Diagnóstico por Imagem	2,69	2	5,38
SN	Banheiro Laboratório Multidisciplinar	3,18	2	6,36
	TOTAL	128,05		208,03

HVU – Clínica Médica e Cirúrgica de Pequenos Animais			
		Frequência	
Ambientes	Área (m²)	Limpeza concorrente	Limpeza terminal
Sala dos TAE	34,4	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Mensal e sempre que necessário (*)
Copa – área de alimentação	11,12	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	03 vezes por semana e sempre que necessário (*)
BWC feminino 1	2,99	03 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	03 vezes por semana e sempre que necessário (*)
BWC masculino 1	2,99	03 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	03 vezes por semana e sempre que necessário (*)
BWC feminino 2	6,72	03 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	03 vezes por semana e sempre que necessário (*)
BWC masculino 2	11,26	03 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	03 vezes por semana e sempre que necessário (*)
WC PCD	4,18	03 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	03 vezes por semana e sempre que necessário (*)
BWC repouso feminino	4,56	03 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	03 vezes por semana e sempre que necessário (*)
BWC repouso masculino	4,56	03 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	03 vezes por semana e sempre que necessário (*)

Banheiro – Laboratório Multidisciplinar	3,18	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)
WC feminino	3,3	03 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	03 vezes por semana e sempre que necessário (*)
WC masculino	3,3	03 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	03 vezes por semana e sempre que necessário (*)
Vestiário feminino	8,51	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	03 vezes por semana e sempre que necessário (*)
Vestiário masculino	8,51	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	03 vezes por semana e sempre que necessário (*)
Secretaria adm.	14,45	03 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Sala professor	6,8	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Copa	14,42	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Administração	14	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Atendimento	13,48	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Consultório 01	14,01	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	03 vezes por semana e sempre que necessário (*)
Consultório 02	14,01	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	03 vezes por semana e sempre que necessário (*)
Consultório 03	14,01	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	03 vezes por semana e sempre que necessário (*)
Consultório 04	14,01	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	03 vezes por semana e sempre que necessário (*)
Consultório 05	14,01	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	03 vezes por semana e sempre que necessário (*)
Canil 01 A	14,01	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	02 vezes por semana e sempre que necessário (*)
Preparo	14,01	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	02 vezes por semana e sempre que necessário (*)
Gatil	14,01	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	02 vezes por semana e sempre que necessário (*)
Sala 01	10,02	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	02 vezes por semana e sempre que necessário (*)
Sala 02	10,02	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	02 vezes por semana e sempre que necessário (*)
Sala 03	10,02	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	02 vezes por semana e sempre que necessário (*)
Ambiente 01	2,15	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	02 vezes por semana e sempre que necessário (*)
Ambiente 02	4,13	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	02 vezes por semana e sempre que necessário (*)
Canil 02 A	23,98	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	02 vezes por semana e sempre que necessário (*)
Canil 02 B	13,59	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	02 vezes por semana e sempre que necessário (*)

Laboratório de patologia clínica	43,49	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
DCCV – Sala de professor	14,03	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Farmácia	9,58	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Departamento farmácia	11,55	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Sala de triagem e citologia	5,18	03 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	03 vezes por emana e sempre que necessário
Lavanderia	15,5	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Esterilização	21,35	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	02 vezes por emana e sempre que necessário (*)
Téc. Cirúrgica (MPA) 01	15,92	antes do início da primeira cirurgia e após cada procedimento e sempre que necessário (5 procedimentos)	03 vezes por emana e sempre que necessário (*)
Téc. Cirúrgica 02	15,93	antes do início da primeira cirurgia e após cada procedimento e sempre que necessário (5 procedimentos)	03 vezes por emana e sempre que necessário (*)
Téc. Cirúrgica 03	15,92	antes do início da primeira cirurgia e após cada procedimento e sempre que necessário (5 procedimentos)	03 vezes por emana e sempre que necessário (*)
Clínica cirúrgica 01	15,93	antes do início da primeira cirurgia e após cada procedimento e sempre que necessário (5 procedimentos)	03 vezes por emana e sempre que necessário (*)
Internação da emergência	15,93	03 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	03 vezes por emana e sempre que necessário (*)
Sala da emergência	15,93	03 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	03 vezes por emana e sempre que necessário (*)
Repouso feminino	16,05	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Repouso masculino	16,04	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Auditório	83,49	01 vez ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Almoxarifado	82,88	01 vez ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Laboratório Multidisciplinar	60,66	01 vez ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Recepção	36,75	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Hall entrada	16,46	03 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Circulação asséptica	36,72	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Circulação central 01	78,07	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)

Circulação central 02	13,4	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Circulação 03	7,27	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Circulação 04	2,8	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Circulação 05	5	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Circulação 06	6,72	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Área de piso total	1.037,27	-	-

HVU - Diagnóstico por imagem

		Frequência	
Ambientes	Área (m²)	Limpeza concorrente	Limpeza terminal
Sala professor 01	8,77	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Sala professor 02	8,77	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Raio X	31,57	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Técnico raio X	2,85	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Recepção	11,87	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Ultrassom	8,75	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
BWC feminino	2,64	03 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
BWC masculino	2,64	03 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
WC PCD	2,69	03 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Interpretação	22,15	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Copa	3,67	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Diagnóstico	5,75	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Circulação 01	5,14	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Circulação 02	4,38	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Área de piso total	136,01	-	-

HVU - Patologia animal

		Frequência	
Ambientes	Área (m²)	Limpeza concorrente	Limpeza Terminal
Sala de professor	10,72	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Lab. Pós-graduação	17,51	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)

Necrópsia para grandes animais	18,2	Após término de cada procedimento e sempre que necessário (2 procedimentos)	Semanal e sempre que necessário (*)
Compressor	2,49	Quinzenal e sempre que necessário (*)	Mensal e sempre que necessário (*)
Câmara frigorífica	7,34	Semanal e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Patologia geral e técnica de necrópsia	64,37	Após término de cada procedimento (5	Semanal e sempre que necessário (*)
Sala de professor	8,75	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Mensal e sempre que necessário (*)
Sala de professor	8,75	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Mensal e sempre que necessário (*)
Recepção	13,8	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Mensal e sempre que necessário (*)
Hall	1,05	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Lavabo	1,85	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Almoxarifado	3,85	Semanal e sempre que necessário (*)	Mensal e sempre que necessário (*)
Sala para analisador de imagem e micro	9,28	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Microscopia	4,09	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Sala pré-PCR	4,09	Semanal e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Sala de geladeiras e freezers	4,09	Semanal e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Circulação 01	6	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Circulação 02	3,9	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Sala imunoistoquímica e extração de DNA	5,43	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Sala para eletroforese	5,43	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Copa	7,99	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Banheiro	2,83	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Lavagem e esterilização	6,82	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Cultivo	6,81	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Imunofluorescência	4,06	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Lab. Equipamentos multiusuários	22,03	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Sala de professor	9,75	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Sala de pós-graduandos	15,6	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)

Área de piso total	276,88	-	-
HVU – Clínica e Cirurgia de Grandes Animais			
		Frequência	
Ambientes	Área (m²)	Limpeza concorrente	Limpeza terminal
Varanda 01	3,67	01 vez ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Varanda 02	6,97	01 vez ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Sala de anestesia	19,57	01 vez ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Sala de cirurgia	61	01 vez ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Almoxarifado	6,9	01 vez ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Circulação 01	3,9	01 vez ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Vestiário	7,99	01 vez ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Paramentação	7,99	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Circulação 02	4,74	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Sala de professor	7,99	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Banheiro	7,99	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Farmácia	7,99	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Recepção	7,99	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Circulação 03	20,21	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Atendimento clínica	59,9	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Casa de máquinas	17,27	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Circulação 04	21,82	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Dispensário	8,16	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Baias 01	120	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Baias 02	215,52	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Cirurgia ruminantes	50,3	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Pós cirurgia	47,59	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
ÁREA DE PISO TOTAL	715,46	-	-
HVU - Anexo Clínica de Grandes Animais			
		Frequência	

Ambientes	Área (m²)	Limpeza concorrente	Limpeza terminal
Circulação térreo	13,72	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Lav PCD	3	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Auditório	66,81	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Sala de som	4,27	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Lav feminino	2,25	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Lav masculino	2,25	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Banheiro feminino	8,69	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Banheiro masculino	8,69	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Pós-graduação	23,7	01 vez ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Circulação superior	17,18	01 vez ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Sala de professor	10,53	01 vez ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Sala de professor	10,53	01 vez ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Sala de professor	10,53	01 vez ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Escada	8,1	01 vez ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
ÁREA DE PISO TOTAL	190,25	-	-

(*) Sempre que necessário: correspondente à situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para limpeza de manutenção.

5.5.8 Agentes X Produtividade

ÁREA - AGENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR	Área	Produtividade adotada (m²)
Área Hospitalar - Administrativa (Agente 40H)	1.363,35	450
Esquadrias – Face Interna (Agente 40H)	14,18	380
Esquadrias – Face Externa com Exposição à Situação de Risco (Agente 40H)	14,18	160
Área Médico-Hospitalar (Limpeza diurna) – (Agente 12X36H)	3.210,16	675
Banheiros (Limpeza diurna) – (Agente 12X36H)	208,03	300
Área Médico-Hospitalar (Limpeza noturna) – (Agente 12X36H)	429,29	675
Banheiros (Limpeza noturna) – (Agente 12X36H)	62,56	300
TOTAL	5.301,75	2.940

Justifica-se a opção metodológica pela contratação mediante Postos de Trabalho para as funções de Agente de Limpeza em substituição ao modelo por metragem (m²) adotado no contrato anterior. Para os

Agentes de Limpeza, o quantitativo de postos foi estimado e rigidamente fixado com base nas produtividades máximas estabelecidas para a Área Médico-Hospitalar e Assemelhados do Anexo VI-B da IN SEGES/MP nº 05/2017, cuja eficácia operacional restou integralmente comprovada no histórico do Pregão passado. Essa transição ampara-se no Item 2.1 do Anexo VI-B da IN nº 05/2017, utilizando a experiência administrativa anterior como memória de cálculo para estimar o quantitativo necessário de agentes. A modelagem por postos fixos mitiga os riscos de falhas na fiscalização e a extrema complexidade em glosas de planilhas de metragens diárias no ambiente crítico de biossegurança do Hospital Veterinário Universitário (HVU) de Teresina. Ressalta-se que, por se tratar de fixação de postos com fulcro no Art. 13, inciso II da referida IN, não será admitida a adoção de produtividades diferenciadas por parte dos licitantes que resulte na redução do número estimado de agentes, garantindo que a força de trabalho rigidamente dimensionada para o controle sanitário não seja fragilizada na fase de lances. Adicionalmente, as funções de Encarregado de turma de limpeza hospitalar (subitens 2.7 e 2.8 do Anexo VI-B) e de Auxiliar de Lavanderia — atividade de apoio hospitalar sem equivalência de produtividade por m² no normativo federal — complementam a estrutura de postos necessários para a governança e execução global do objeto."

Para definição do quantitativo de postos a serem contratados, fica convencionado as seguintes produtividades, com base na Instrução Normativa SLTI/MP nº 05/2017:

1. Áreas Internas:

a) Banheiros: 200 m² a 300 m².

2. Esquadrias Externas:

a) face externa com exposição a situação de risco: 130 m² a 160 m²;

b) face interna: 300 m² a 380 m².

5.5.9 Áreas Hospitalares e assemelhadas: 360 m² a 450 m².

Para as áreas médico-hospitalares foram adotados índices de produtividade diferentes em razão de serem limpas pelo agente de limpeza hospitalar 12x36. Por desempenhar suas atividades por 11 (onze) horas (retirando-se 1 hora para descanso intrajornada), entende-se que o agente 12x36 é capaz de limpar uma quantidade maior de área que o agente 40 horas, visto que este último desempenha suas atividades por 8 (oito) horas. Com isso, compreende-se que a produtividade do agente 12x36 deve ser maior por ele estar disponível mais horas no desempenho de suas atividades. No entanto a exceção de área de banheiro durante limpeza noturna foi adotada a mesma produtividade do 40h (área médico-hospitalar diurno), pois a produtividade adotada para tal metragem já foi a máxima e só um agente ocupa esse posto no período da noite. No ambiente hospitalar, a limpeza de banheiros requer rigorosos protocolos de desinfecção, não sendo recomendável ampliar a produtividade com base exclusivamente na extensão da jornada, sob pena de comprometer a qualidade do serviço e a segurança sanitária. A justificativa para a escolha do agente 12x36 para a limpeza das áreas hospitalares (médico-hospitalares) e banheiros encontra-se no Estudo Técnico Preliminar.

5.5.10 Não será admitida a adoção de produtividades diferenciadas por parte dos licitantes que resulte na redução do número estimado de agentes, garantindo que a força de trabalho rigidamente dimensionada para o controle sanitário não seja fragilizada na fase de lances.

Especificação da garantia do serviço

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Uniformes

5.7. 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:

5.7.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

TABELA 11: UNIFORMES – ENCARREGADO DE TURMA DE LIMPEZA HOSPITALAR – REPOSIÇÃO SEMESTRAL			
ITEM	PEÇA	UNIDADE	QUANTIDADE POR FUNCIONÁRIO
1	Camiseta em tecido malha fria, gola redonda, manga curta, sem bolso, deve conter a identificação da empresa, cor cinza claro.	Unidade	2
2	Calça comprida em tecido brim, com bolsos tipo sacola 32 cm nas laterais, cor cinza claro.	Unidade	2
3	Meia de algodão, cor branca.	Par	2
4	Sapato de borracha, fechado, antiderrapante, de cor branca, cano médio.	Par	1
TABELA 12: UNIFORMES – AGENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR INTERNO E COLETOR DE RESÍDUOS HOSPITALAR INTERNO – REPOSIÇÃO SEMESTRAL			
ITEM	PEÇA	UNIDADE	QUANTIDADE POR FUNCIONÁRIO
1	Camiseta em tecido malha fria, gola redonda, manga curta, sem bolso, deve conter a identificação da empresa, cor azul royal.	Unidade	2
2	Calça comprida em tecido brim, com bolsos tipo sacola 32 cm nas laterais, cor azul royal.	Unidade	2
3	Meia de algodão, cor branca.	Par	2
4	Bota antiderrapante de cor branca, cano longo.	Par	1
TABELA 13: UNIFORMES – AUXILIAR DE LAVANDERIA HOSPITALAR – REPOSIÇÃO SEMESTRAL			
ITEM	PEÇA	UNIDADE	QUANTIDADE POR FUNCIONÁRIO
1	Camiseta em tecido malha fria, gola redonda, manga curta, sem bolso, deve conter a identificação da empresa, cor branca.	Unidade	2
2	Calça comprida em tecido brim, com bolsos tipo sacola 32 cm nas laterais, cor branca.	Unidade	2
3	Meia de algodão, cor branca.	Par	2
4	Sapato de borracha, fechado, antiderrapante, de cor branca, cano médio.	Par	1

5.7.1.1. A contratada deverá entregar 01 (um) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

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

5.7.2.1. Compatível com o clima do Piauí;

5.7.2.2. Com durabilidade, resistência ao desbotamento e conforto, mantendo a apresentação profissional.

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

5.7.4 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

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

5.8.1 Elaboração e execução de plano de transição que garanta a transferência completa de conhecimentos, técnicas e procedimentos utilizados na execução dos serviços, de forma a assegurar a continuidade e qualidade dos serviços, sem perda de informação ou descontinuidade operacional;

5.8.2 Capacitação, se necessária, dos técnicos da Administração ou da empresa sucessora para continuidade dos serviços, incluindo treinamentos, entrega de documentação técnica e orientações específicas; e

5.8.3 Conclusão de eventuais pendências contratuais e fiscais.

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 anotará 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 inexecução 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 aprezadas, 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 Acompanhamento diário da execução dos serviços para verificar a conformidade com as rotinas técnicas, procedimentos estabelecidos e normas de segurança;
 - 6.16.2 Verificação do cumprimento dos horários, escalas de trabalho e adequado uso dos equipamentos de proteção individual (EPIs);
 - 6.16.3 Monitoramento da qualidade da limpeza das edificações, descarte de material biológico, perfurocortante, assegurando o bem-estar animal conforme protocolos internos;
 - 6.16.4 Registro e análise das ocorrências, reclamações e incidentes relacionados à prestação dos serviços, com comunicação imediata para as providências cabíveis;
 - 6.16.5 Conferência da entrega e conservação dos uniformes e materiais fornecidos pelo contratado, bem como da manutenção e utilização adequada destes;
 - 6.16.6 Fiscalização do cumprimento das normas ambientais e de segurança no trabalho, garantindo atendimento às legislações vigentes.
- 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 6.35.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.36. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.35.1.4 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 oficialiar 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.

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

7.4.1 o pagamento será realizado com base na avaliação mensal da qualidade e cumprimento dos serviços, aferidos através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) consolidado pelo fiscal técnico;

7.4.2 serão considerados indicadores de desempenho específicos, que incluem cumprimento das obrigações trabalhistas, uso correto de uniformes e EPIs, assiduidade, postura e qualidade técnica no serviço de limpeza e lavanderia, conforme planilha de avaliação detalhada no Anexo IV; e

7.4.3 o serviço deverá atingir pontuação mínima para pagamento integral, com descontos aplicados proporcionalmente à performance, conforme escala preestabelecida, e ações corretivas em caso de reincidência.

Recebimento

7.5. 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.

7.5.1 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

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

7.11.1 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;

7.11.2 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

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

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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:

7.18.1 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.

7.18.2 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;

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

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

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

7.19. 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.

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

7.21. 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

7.22. 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.

7.23. 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

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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

7.32. 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.

7.33. 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 INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.36.1 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.

7.37. 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

7.38. 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.

7.38.1 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.

7.38.2 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

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

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

7.40.1 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;

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

7.41. 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.

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

7.42. 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.

7.43. 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.

7.44. 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.

7.45. 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.

7.46. 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.

7.46.1 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.

7.46.2 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.

7.46.3 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.

7.46.4 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.

7.46.5 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.

7.46.6 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).

7.47. 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 INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), 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^0 = 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

7.48. 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.

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

- 7.50. 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.
- 7.51. 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.
- 7.52. 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.
- 7.53. 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.
- 7.54. 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.
- 7.55. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 7.56. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 7.57. 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.
- 7.58. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
- 7.59. 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.
- 7.60. 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.
- 7.61. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
- 7.62. 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.
- 7.63. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
- 7.64. 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.
- 7.65. 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.

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

Reajuste

7.66. Os preços inicialmente contratados, referentes aos insumos, são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 08/06/2026.

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

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

7.69. 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).

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

7.71. 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.

7.72. 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.

7.73. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

7.74.2 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.

7.74.3 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.

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

7.75. 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

7.76. 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.

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

7.78. 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.

7.79. 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.

7.80. 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.

7.81. 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:

7.81.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.81.2 Férias e um terço constitucional de férias;

7.81.3 Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.83. 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.

7.84. 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.

7.85. 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.

7.86. 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.

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

7.88. 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.

7.89. 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 POR GRUPO.

Regime de Execução

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

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 no(a) Convenção Coletiva de Trabalho indicada na Planilha de Custos e Formação de Preços, utilizado(a) como paradigma:

- a) salário-base e adicionais, conforme percentuais e valor(es) disposto(s) na planilha de custos e formação de preços da Administração;
- b) auxílio-alimentação e reembolso-creche, nos valores disposto na planilha de custos e formação de preços da Administração.

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 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 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 do Edital, 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, dos quais, no mínimo, 1 (um) ano em atividades de limpeza hospitalar, 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 no município de Teresina, 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 anual da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 1.723.020,24 (um milhão, setecentos e vinte e três mil, vinte reais e vinte e quatro 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 / 230957;
- IV) Elemento de despesa: 33.90.37; e
- V) Plano interno: M20RKG71HVN / M20RKG71TBN.

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), 06 de outubro de 2026.

Documento assinado digitalmente
 MARCELO CAMPOS RODRIGUES
Data: 06/10/2026 22:17:27-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Marcelo Campos Rodrigues
SIAPE 1176520

FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUI

Estudo Técnico Preliminar 9/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 23111.058168/2025-39

2. Classificação ao acesso à informação

O presente Estudo Técnico Preliminar não contém informações classificadas como sigilosas, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação). Assim, sua publicidade é integral, em caráter público, devendo ser disponibilizado para acesso amplo e irrestrito, ressalvadas eventuais atualizações que envolvam dados pessoais ou estratégicos que venham a justificar restrição futura.

3. Descrição da necessidade

Este Estudo Técnico Preliminar trata da contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza hospitalar, lavanderia e supervisão de equipe de asseio e conservação, com fornecimento de mão de obra, saneantes, equipamentos, utensílios e materiais de consumo. A contratação visa assegurar condições adequadas de higiene, salubridade e conservação nas dependências do Hospital Veterinário Universitário (HVV) da Universidade Federal do Piauí (UFPI), conforme especificações e exigências do Termo de Referência.

A terceirização dos serviços é necessária diante da inexistência, no quadro de cargos efetivos da instituição, de categorias funcionais compatíveis com as atividades operacionais de higienização hospitalar e lavanderia, bem como da ausência de servidores disponíveis para sua execução direta. Assim, a contratação constitui apoio indispensável ao cumprimento da missão institucional do HVV, com fundamento no art. 7º da Instrução Normativa nº 05 /2017 e no Decreto nº 2.271/1997.

Os serviços abrangem limpeza, conservação e higienização das áreas internas, com fornecimento integral de materiais e equipamentos, garantindo condições adequadas de asseio, desinfecção e segurança sanitária. Trata-se de atividade essencial, cuja interrupção pode comprometer a saúde de animais, acompanhantes, visitantes e trabalhadores, tornando indispensável a atuação de empresa especializada. Da análise das atribuições inerentes às referidas atividades, verifica-se que estas possuem natureza acessória, instrumental e operacional, consistindo em tarefas de apoio às rotinas institucionais. Constata-se ainda que, tais atividades não envolvem tomada de decisão estratégica, nem o exercício de atribuições típicas de Estado, funções de direção, coordenação, supervisão institucional, planejamento, gestão administrativa ou responsabilidade técnica, tampouco configuram atividades legalmente reservadas a servidores públicos efetivos.

Nos termos da Lei nº 9.632/1998, que extinguiu determinados cargos na Administração Federal, tais atividades passaram a ser executadas exclusivamente de forma indireta. Por sua natureza contínua e indispensável ao funcionamento institucional, os serviços devem ser mantidos sem interrupções, sob pena de prejuízos à ordem administrativa e ao desempenho das atividades do hospital. A higienização em ambiente hospitalar exige atenção permanente em todos os setores, administrativos e assistenciais, contribuindo para a prevenção e o controle de infecções e para a segurança de todos os usuários das instalações.

A contratação será realizada por meio de postos de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra, para todas as atividades previstas no objeto. Para os cargos de agente de limpeza hospitalar, a área física a ser atendida foi utilizada como parâmetro técnico para o dimensionamento da quantidade de profissionais necessários, observando-se, para esse fim, os índices de produtividade previstos no item 3 do Anexo VI-B da Instrução Normativa SLTI /MP nº 05/2017. Contudo, a metragem não constituiu o único critério adotado para a definição do quantitativo de profissionais, tendo sido também consideradas as peculiaridades dos serviços, os critérios de produtividade, a periodicidade, a frequência das atividades e as condições dos ambientes.

Dessa forma, a execução dos serviços, em conformidade com as normas sanitárias, de segurança e ambientais vigentes, por empresa com comprovada capacidade técnica e experiência, assegurará a adequada manutenção das instalações e contribuirá para a qualidade dos serviços prestados à instituição e à comunidade atendida.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
HOSPITAL VETERINÁRIO UNIVERSITÁRIO	MARCELO CAMPOS RODRIGUES

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

A presente contratação deverá ser feita para um período de 12 (doze) meses, prazo padrão para análise da qualidade dos serviços prestados e decisão de renovação com a empresa contratada. Observado o interesse público e a critério da Contratante, o contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 10 anos, conforme o disposto nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

A empresa CONTRATADA deverá comprovar experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços, sendo, no mínimo, 1 (um) ano em atividades de limpeza hospitalar. A exigência se justifica pela necessidade de mitigação do risco de inexecução contratual, considerando a essencialidade dos serviços a serem prestados. Eventual descontinuidade pode comprometer a continuidade das atividades assistenciais e técnico-administrativas, além de expor pacientes, servidores e usuários do Hospital Veterinário Universitário (HVV) de Teresina a riscos biológicos relevantes. Adicionalmente, considera-se a possibilidade de prorrogação contratual por até 10 (dez) anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, o que requer a seleção de empresas com comprovada capacidade técnica e estabilidade operacional, de forma a reduzir riscos de interrupção durante a vigência contratual. Complementarmente, será exigido que ao menos um dos atestados apresentados comprove a execução de serviços de limpeza técnica hospitalar por período mínimo de 12 (doze) meses, requisito indispensável diante da complexidade do ambiente hospitalar veterinário. Tal experiência assegura a adequada atuação em rotinas de biossegurança, incluindo protocolos de desinfecção e manejo de resíduos de serviços de saúde, conforme a RDC Anvisa nº 222/2018, contribuindo para a mitigação de riscos de contaminação cruzada e de disseminação de zoonoses.

A empresa CONTRATADA deverá fornecer EPIs e uniformes para seus funcionários, bem como zelar pela sustentabilidade, fazendo uso consciente dos materiais necessários à prestação dos serviços. O Hospital Veterinário Universitário (HVV) não fornecerá os materiais, utensílios e equipamentos de limpeza, sendo necessário o devido fornecimento por parte da CONTRATADA.

O serviço dar-se-á com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, de segunda à sexta, perfazendo uma jornada de 40 (quarenta) horas semanais, observados os intervalos legais para alimentação e, em regime de plantão 12 x 36 horas de segunda a domingo, para os cargos especificados.

A contratada deverá dispor um preposto com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento anual, admissão e demissão dos funcionários. A manutenção de escritório administrativo pela contratada no município de Teresina é medida indispensável para garantir a gestão eficiente da mão de obra em dedicação exclusiva, possibilitar substituições imediatas, assegurar respostas ágeis a ocorrências, organizar a logística de uniformes, EPIs e ferramentas, além de viabilizar comunicação direta e contínua com a Administração, configurando-se como exigência necessária e proporcional para a adequada execução contratual.

As empresas licitantes, adjudicatárias e contratadas estarão sujeitos às penalidades previstas nos artigos no Art. 7º da Lei nº 10.520/2002, no Art. 49 do Decreto nº 10.024/2019 e da Lei nº 14.133/2021, assegurado o Direito Constitucional do Contraditório e da Ampla Defesa.

Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

A empresa a ser contratada deverá atender a todos os requisitos legais aplicáveis, dentre os quais a inexistência de sanção que impeça sua participação no certame ou futura contratação com a Administração Pública.

Para fins de verificação, deverá ser realizada consulta aos seguintes cadastros: Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;
2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.

A comprovação da inexistência de registros impeditivos nos referidos cadastros constitui condição indispensável à habilitação da licitante e à celebração do contrato, em conformidade com os princípios da legalidade, moralidade e probidade administrativa.

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

Os serviços e o fornecimento dos materiais/equipamentos deverão observar a legislação vigente mediante utilização de boas práticas e equipe técnica qualificada para atendimento do objetivo da contratação no que se refere a manutenção do ambiente em condições ideais para desempenho das atividades, bem como evitar a proliferação de agentes nocivos tanto aos animais pacientes quanto aos servidores, colaboradores e estudantes que exercem suas atividades no Hospital Veterinário Universitário (HVV).

Os serviços, objeto da contratação, são classificados como continuados por esta IFES, visto que apoiam a realização de atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional e sua interrupção pode comprometer a continuidade de suas atividades. A falta desta prestação de serviço coloca

em risco a saúde dos usuários (servidores, contratados, docentes e discentes), inclusive, podendo inviabilizar o cumprimento da missão institucional de ensino, pesquisa e extensão.

Na execução dos serviços deverão ser observadas as boas práticas sustentáveis para contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação elencados no caderno de logística do Ministério do Planejamento Desenvolvimento e Gestão.

A Contratada deverá fornecer uniformes e equipamentos de proteção individual novos, conforme as quantidades mínimas estabelecidas, a serem entregues semestralmente, a seguir:

● UNIFORMES:

Os uniformes, bem como os quantitativos por funcionário, encontram-se descritos em anexo a este ETP.

● EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS:

Considera-se “Equipamento de Proteção Individual – EPI”, todo dispositivo ou produto, de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho (Item 6.1 – Norma Regulamentadora 6 - Portaria 3214/78).

A empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, equipamento de proteção individual adequado ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes e danos à saúde dos empregados (Art. 166 da Consolidação das Leis do Trabalho).

O Prazo de entrega dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI’S será no primeiro dia de vigência do Contrato, sendo vedada a prestação do serviço por parte dos profissionais sem o recebimento dos EPI’s, sob pena de aplicação de sanção administrativa caso o prestador de serviço não esteja devidamente equipado.

A CONTRATADA deverá esclarecer e informar a todos os seus empregados que o desrespeito às normas de segurança e meio ambiente constitui falta de natureza grave, passível de demissão por justa causa, nos termos do artigo 482 da CLT.

Será de responsabilidade da CONTRATADA, fornecer, além do EPI mínimo para a execução dos serviços, os equipamentos de proteção individual indicados pelos laudos técnicos de insalubridade, SEM custos adicionais para a Contratante.

Com base na experiência da CONTRATANTE, e sem eximir a responsabilidade da CONTRATADA de verificação caso a caso de cada prestador de serviço, foram definidos alguns itens mínimos de EPI’S a serem fornecidos prontamente no início do contrato, conforme consta no Estudo Técnico e no Termo de Referência.

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário, conforme documento em anexo neste Estudo Técnico Preliminar.

6. Levantamento de Mercado

Solução 1: Uso de mão-de-obra de funcionários pertencentes ao quadro de servidores da própria Universidade Federal do Piauí. A solução se apresenta como **inviável** dada a não disponibilização de servidores com as atribuições necessárias no rol de cargos da carreira de Técnico Administrativo em Educação do Poder Executivo, sendo tais atividades passíveis à terceirização segundo Decreto nº 9.507/2018;

Solução 2: Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços sem dedicação exclusiva. A contratação nestes moldes geraria des controle de acesso de funcionários nas dependências da universidade, falha no controle de cumprimento de encargos trabalhistas e previdenciários, grande rotatividade de funcionários, além de poder influenciar negativamente a execução das atividades contratadas no objeto, impedindo a continuidade de serviço caso este seja efetuado pessoas diferentes.

Solução 3: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços por metragem como único parâmetro técnico para o dimensionamento da mão de obra. Dada a natureza dos serviços a serem prestados através da contratação de uma empresa no enquadramento de terceirização, a utilização da metragem, isoladamente, não representa a real complexidade da execução, desconsiderando fatores como fluxo de pessoas, características dos ambientes, frequência das atividades e níveis de serviço exigidos. Essa limitação pode gerar distorções na estimativa dos custos e dificultar a adequada mensuração da efetiva prestação dos serviços.

Solução 4: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e outros serviços de suporte administrativo por posto de trabalho, com fornecimento de mão de obra exclusiva. Diante das peculiaridades dos serviços e dos pontos expostos acima, a IN nº 05/MPOG/2017 foi observada no planejamento da contratação, especialmente quanto às diretrizes aplicáveis aos serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra, abrangendo parâmetros de produtividade, dimensionamento das equipes e definição dos quantitativos necessários à adequada execução contratual.

Portanto, a solução a ser contratada é a Solução 4, de serviços com fornecimento de mão de obra exclusiva, remunerados por posto de trabalho. Para os cargos de agente de limpeza hospitalar, a área física a ser atendida foi utilizada como um dos parâmetros técnicos para o dimensionamento da quantidade

de profissionais necessários, observando-se os critérios de produtividade previstos na referida Instrução Normativa. Contudo, a metragem não constituiu o único critério adotado para essa definição, tendo sido considerados, também, as peculiaridades dos serviços, os critérios de produtividade, a periodicidade, a frequência das atividades e as condições dos ambientes a serem atendidos. Considerando a impossibilidade de definição de rotinas padronizadas exclusivamente por metro quadrado, bem como a necessidade de disponibilização contínua de mão de obra para atendimento de demandas ordinárias e extraordinárias durante a jornada de trabalho, conclui-se que a contratação por posto de trabalho representa a solução mais adequada e eficiente para assegurar a execução dos serviços, mantendo de forma contínua a salubridade, a conservação e a organização da instituição.

7. Descrição da solução como um todo

A solução dos serviços de limpeza escolhida para suprir as necessidades do Hospital Veterinário Universitário - HVU é a contratação de empresa com regime de dedicação exclusiva de mão de obra integrada ao fornecimento de materiais, equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços (descritos e quantificados no termo de referência).

O Hospital Veterinário Universitário (HVU) do *Campus* Ministro Petrônio Portela (CMPP) da Universidade Federal do Piauí (UFPI), localizado em Teresina-PI, demanda funcionamento de forma contínua, de domingo a domingo, e reúne a necessidade da limpeza e higienização de áreas e superfícies, assim como de serviços de Lavanderia, face os materiais e tecidos utilizados em procedimentos e cirurgias.

O serviço de limpeza, conservação e higienização se enquadra como comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) é o seguinte:

- Encarregado de turma de limpeza hospitalar - CBO 4101-05 – Coordenam serviços gerais relacionados às atividades de limpeza e conservação, incluindo a supervisão direta da equipe de agentes e demais colaboradores envolvidos na higienização do ambiente. Elaboram, ajustam e acompanham o cronograma de limpeza, promovendo alterações sempre que necessário, de acordo com as demandas e prioridades institucionais. Acompanham a execução das atividades em campo, verificando a qualidade da limpeza realizada e a adequada cobertura das áreas, bem como identificando locais que necessitam de intervenção. Realizam inspeções in loco para verificação dos serviços executados pela equipe. Controlam a assiduidade, pontualidade, produtividade e qualidade do trabalho executado pelos colaboradores da limpeza, garantindo o cumprimento dos padrões estabelecidos. Atuam no apoio à gestão de materiais de consumo utilizados no hospital, contribuindo para o controle e solicitação de reposição quando necessário, de forma a assegurar a continuidade das atividades institucionais. No que se refere aos equipamentos do hospital, são responsáveis por identificar necessidades de manutenção, comunicar as ocorrências aos setores competentes e acompanhar a execução dos serviços de reparo, garantindo o adequado funcionamento dos equipamentos utilizados nas atividades institucionais. A atividade é desenvolvida em ambiente hospitalar, com exposição a condições potencialmente insalubres, fazendo jus ao adicional de insalubridade em **grau médio**, correspondente a 20% (vinte por cento), conforme previsto na Convenção Coletiva de Trabalho PI000035/2026, firmada pelo Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Piauí.
- Auxiliar de Lavanderia – CBO 5163-45 – Executam serviços de lavanderia, tingimento e passadoria para pessoas, empresas comerciais e industriais, hospitais e diversos tipos de entidades, usando equipamentos e máquinas. Recepcionam, classificam e testam roupas e artefatos para lavar a seco ou com água. Tiram manchas, tingem e dão acabamento em artigos de vestuário, sofás e tapeçarias de tecido e couro; passam roupas. Inspeccionam o serviço, embalam e expedem roupas e artefatos. A atividade é desenvolvida em ambiente hospitalar, com exposição a condições potencialmente insalubres, fazendo jus ao adicional de insalubridade em **grau médio**, correspondente a 20% (vinte por cento), conforme previsto no PARECER TÉCNICO nº 01/2026, emitido pelo SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO - SESMT da UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ.
- Agente de Limpeza Hospitalar – CBO 5143-20 – Profissional que executa serviços de limpeza e higienização em estabelecimentos de saúde, devidamente capacitado. Este profissional **não realiza coleta, manuseio e transporte de resíduos biológicos infectantes, químicos e perfurocortantes** do ambiente interno até o abrigo externo de lixo. A atividade é desenvolvida em ambiente hospitalar, com exposição a condições potencialmente insalubres, fazendo jus ao adicional de insalubridade em **grau médio**, correspondente a 20% (vinte por cento), conforme previsto na Convenção Coletiva de Trabalho PI000035/2026, firmada pelo Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Piauí.
- Coletor de Resíduos Hospitalar - CBO 5142-30 – Profissional que executa serviços de limpeza e higienização em estabelecimentos de saúde, devidamente capacitado, e que também **realiza coleta, manuseio e transporte de resíduos biológicos infectantes, químicos e perfurocortantes** do ambiente interno até o abrigo externo de lixo. A atividade é desenvolvida em ambiente hospitalar, com exposição a condições potencialmente insalubres, fazendo jus ao adicional de insalubridade em **grau máximo**, correspondente a 40% (quarenta por cento), conforme previsto na Convenção Coletiva de Trabalho PI000035/2026, firmada pelo Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Piauí.

Desse modo, para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais em regime de dedicação exclusiva de mão de obra nas dependências da Contratante, que deverão ser enquadrados dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), conforme a seguir: AGENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR: CBO 5143-20; COLETOR DE RESÍDUO HOSPITALAR– CBO 5142-30; ENCARREGADO DE TURMA DE LIMPEZA HOSPITALAR: CBO 4101-05; e AUXILIAR DE LAVANDERIA – CBO 5163-45 (conforme disposto no Anexo V, disposição 2.4 “b” da IN 5/2017-MP/SEGES).

Cabe ressaltar que, no tocante aos AGENTES DE LIMPEZA e COLETORES DE RESÍDUO HOSPITALAR, possuem classificação de CBO distintas, com capacitação adequada para atuar em ambientes hospitalares. A divisão em dois postos distintos visa **organizar as atividades de acordo com a complexidade e risco** (coleta, manuseio e transporte de resíduos biológicos infectantes, químicos e perfurocortantes) e assegurar eficiência operacional.

A maior concentração das atividades, anteriormente mencionadas, ocorrem no período diurno, o que requer o maior quadro de colaboradores prestando os serviços de maneira responsável e adequada no período compreendido, especificamente, entre 07h e 19h. Assim, com a redução das atividades em alguns setores à noite, há a necessidade da redução na quantidade de colaboradores. Nesse sentido, quanto aos serviços de limpeza e higienização do HVU-CMPP-UFPI, verifica-se a necessidade de apenas 01 (um) colaborador, agente de limpeza hospitalar, por período noturno, ao tempo em que não há a necessidade de Auxiliar de lavanderia e Encarregado neste turno.

Dessa forma, a prestação de serviços continuados de mão de obra e limpeza, asseio e conservação, com fornecimento da mão de obra, saneantes, equipamentos/utensílios e materiais de consumo, para atender as demandas do Hospital Veterinário Universitário da Universidade Federal do Piauí - *Campus* Ministro Petrônio Portella, realizar-se-á nas seguintes condições:

- A previsão máxima de início da prestação de serviços pela empresa a ser contratada é dia **18/11/2026**;
- O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, podendo a juízo exclusivo da Contratante e com vistas à obtenção de preço e condições mais vantajosas, mediante termos aditivos, ser estendida por períodos subsequentes, observado o limite de 10 anos;
- O Contrato será executado de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço global;
- A contratada deverá prestar serviço no seguinte local: Hospital Veterinário Universitário da Universidade Federal do Piauí – *Campus* Ministro Petrônio Portella. Rua Dirce Oliveira, S/N – Bairro Ininga, Teresina-PI, CEP: 64.049-55;
- Os serviços deverão ser prestados ao HVU/UFPI de SEGUNDA-FEIRA a SEXTA-FEIRA, com carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, de SEGUNDA A DOMINGO, e com carga horária de 12 x 36 horas, sendo que caberá à Contratante estabelecer o horário de início e término da jornada de cada profissional, **de acordo com a necessidade do serviço e a dinâmica da unidade demandante**, respeitados os limites legais e contratuais quanto ao início e ao término da jornada de trabalho.

Os índices de produtividade da mão de obra foram definidos em conformidade com as disposições constantes no Anexo VI-B (Serviço de Limpeza e Conservação) da IN nº 05, de 26 de maio de 2017, como também buscando fatores econômicos favoráveis à Administração Pública, adotando-se índices diferenciados para as áreas que serão limpas pelo agente de limpeza hospitalar 12x36.

Para estimar a quantidade necessária de agentes para realizar a limpeza, foi dividida cada área a ser limpa pela produtividade de referência adotada e na soma dos resultados dos agentes definiu-se a regra de arredondamento, ou seja, se gerar uma fração o resultado será arredondado para menos, ressalva-se que, no caso dos agentes de limpeza do turno noturno e os coletores de Resíduos Hospitalar de 12x36, o quantitativo foi arredondado para cima em razão da necessidade de cobertura integral da escala, considerando o rodízio de colaboradores nos períodos de folga. Nessa sistemática, o quantitativo mínimo indispensável para garantir a continuidade da prestação dos serviços é de 2 (dois) agentes por posto. Destaca-se, ainda, que o dimensionamento foi realizado com base na produtividade máxima admissível por profissional. Dessa forma, eventual redução no número de postos comprometeria a adequada execução dos serviços, com potencial impacto negativo na qualidade, regularidade e eficiência das atividades de limpeza previstas.

Os agentes de limpeza do turno noturno possuem área de cobertura reduzida, uma vez que suas atividades concentram-se exclusivamente nos ambientes do bloco de pequenos animais em funcionamento durante o período noturno. Os demais blocos e setores permanecem sem atividades nesse intervalo, não demandando execução contínua de serviços de limpeza, o que justifica a menor metragem atribuída à equipe noturna.

Por exemplo, o agente 40 Horas/Semanais realizará a limpeza das áreas Hospitalar (Administrativa), Esquadrias (Face interna) e Esquadrias (Face externa com exposição à situação de risco), conforme está disposto na tabela “Estimativa de Pessoal”. Da divisão de cada área resultou a seguinte quantidade de agentes: 3,24, para área Hospitalar (Administrativa); 0,07, para Esquadrias (Face interna) e 0,18, para Esquadrias (Face externa com exposição à situação de risco). O resultado da soma dessas áreas é 3,49. Como a soma resultou em fração, o resultado foi estimado para menos, isto é, 3 (três) agentes.

Demonstra-se, a seguir, quadro do cálculo realizado para quantitativo necessário de agentes de limpeza, uma vez que é realizado através da área do setor:

ESTIMATIVA DE AGENTES DE LIMPEZA				
Área	Agente que realizará a limpeza	Área (m²)	Agentes	Total (Estimado)
Área Hospitalar - Administrativa	Agente de limpeza hospitalar 40H (20% Insalubridade)	1.363,35	3,02	3
Esquadrias – Face Interna		14,18	0,04	
Esquadrias – Face Externa com Exposição à Situação de Risco		14,18	0,09	
Área Médico- Hospitalar (Limpeza diurna)	Agente de limpeza hospitalar 12x36H Diurno (20% Insalubridade)	3.210,16	9,51	

				10
Banheiros (Limpeza diurna)	Coletor de resíduos hospitalar diurno 12x36H (40% Insalubridade)	208,03	1,38	
Área Médico- Hospitalar (Limpeza noturna)	agente de limpeza hospitalar 12x36H Noturno (20% Insalubridade)	429,29	1,27	2
Banheiros (Limpeza noturna)		62,56	0,42	
TOTAL		5.301,75	15,73	15*

*Quantidade arredondada de agentes de limpeza

Com base no cálculo da metragem total das áreas e na produtividade estabelecida para os postos de Agente de Limpeza Hospitalar Diurno 12x36 e Coletor de Resíduos Hospitalar 12x36, obteve-se quantitativo total de 10 (dez) colaboradores. Entretanto, considerando as peculiaridades da jornada 12x36 e a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços durante o rodízio de folgas, o quantitativo foi redistribuído entre as categorias, passando a ser composto por 8 (oito) Agentes de Limpeza Hospitalar e 2 (dois) Coletores de Resíduos Hospitalar .

Assim, considerando que o HVU-CMPP-UFPI demanda funcionamento ininterrupto de domingo a domingo, e que a maior frequência de atendimentos, serviços, cirurgias e procedimentos ocorre entre 07h e 19h, assim como, levando em consideração a área do setor a ser limpa, por metro quadrado, encontrou-se a necessidade da contratação de 03 (três) agentes de limpeza sob o regime de 40hrs/semanais, 08 (oito) agentes de limpeza 12x36 para o período diurno e 02 (dois) agentes de limpeza e coleta de resíduos hospitalares 12x36 diurnos e 02 (dois) agentes de limpeza 12x36 para o período noturno.

Vale ressaltar que a coleta, manuseio e transporte de resíduos hospitalares pelo agente de limpeza é realizada prioritariamente no período diurno, quando ocorre maior geração de resíduos devido ao fluxo de pacientes, profissionais de saúde e visitantes. Esse planejamento assegura a remoção eficiente dos resíduos, minimizando riscos de contaminação e exposição ocupacional à materiais biológicos, químicos e perfurocortantes, além de permitir integração com os setores responsáveis pelo tratamento e acondicionamento final dos resíduos, em conformidade com a **RDC ANVISA nº 222/2018**, que regulamenta o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. A função deve ser desempenhada em regime de plantão diário, em razão da operação contínua do hospital, que funciona 24 horas por dia, sete dias por semana. A presença diária garante a manutenção da higienização, a segregação adequada dos resíduos conforme a classificação estabelecida pela RDC ANVISA nº 222/2018 e demais normas de biossegurança, assegurando a continuidade segura e eficiente do serviço hospitalar. Desta forma, justifica-se a necessidade de 02 (dois) coletores de resíduos hospitalar diurnos, plantonistas 12x36.

Além disso, conforme já mencionado, o setor de Lavanderia do HVU-CMPP-UFPI também demanda funcionamento contínuo de domingo a domingo, mas primordialmente no período diurno, face a rotina hospitalar de realização de procedimentos e cirurgias ocorrerem entre 07h e 19h, tendo o funcionamento do setor redução considerável no período noturno, o que justifica a redução do quadro de colaboradores. Por essa razão, encontra-se a necessidade de 02 (dois) auxiliares de lavanderia e 01 (um) Encarregado de turma de limpeza hospitalar, para coordenar à equipe (IN 5/2017-SEGES /MP - ANEXO VI-B SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO), apenas no período diurno.

Outrossim, o Agente responsável pela limpeza da área Hospitalar (Médico-hospitalar) e banheiros terá sua jornada de trabalho definida como 12x36, com intervalo de 1 (uma) hora para refeição.

Em resumo, a necessidade de horários se estabelece da seguinte forma:

- Agentes de limpeza 12x36, o período diurno corresponde ao espaço de tempo compreendido entre as 07:00 e 19:00 horas, enquanto o período noturno corresponde ao espaço de tempo compreendido entre as 19:00 e 07:00 horas;
- Coletor de Resíduos Hospitalar 12x36 - diurno corresponde ao espaço de tempo compreendido entre as 07: 00 e 19:00 horas.
- Agentes de limpeza 40 (quarenta) horas, o período de trabalho corresponde ao espaço de tempo compreendido entre 07:00 às 11: 00 e 13:00 às 17:00 horas, de segunda-feira à sexta feira (o horário de início e término de trabalho poderá variar conforme a necessidade e o alinhamento com o setor demandante, **respeitando a carga horária total estabelecida**)
- Encarregado de turma de limpeza hospitalar 40 (quarenta) horas, o período de trabalho corresponde ao espaço de tempo compreendido entre 07: 00 às 11:00 e 13: 00 às 17:00 horas, de segunda-feira à sexta feira (o horário de início e término de trabalho poderá variar conforme a necessidade e o alinhamento com o setor demandante, **respeitando a carga horária total estabelecida**)
- Auxiliares de lavanderia 12x36, período diurno, corresponde ao espaço de tempo compreendido entre as 07:00 e 19:00 horas.

Fica pré-estabelecido que a jornada de trabalho diária, sob qualquer justificativa, NÃO PODERÁ SER EXCEDIDA, não sendo autorizada a realização de horas extras sob qualquer hipótese, nem o seu pagamento pela UFPI. As horas faltantes para o cumprimento da jornada não repostas/compensadas no mês apurado, serão objeto de descontos na medição pela fiscalização do contrato. Ainda, considerando a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), que na sua Cláusula Oitava, que trata do banheiro público e coletivo, determina que as empresas realizarão o pagamento do adicional de insalubridade em grau máximo de 40% (quarenta por cento) sobre o salário mínimo, para os trabalhadores que efetivamente realizam a limpeza e coleta de lixo de banheiros públicos ou de uso coletivo de grande circulação, na forma do inciso II da Súmula 448 TST; mas que indica no parágrafo segundo que banheiro de grande circulação é aquele de utilização efetiva igual ou superior a 99 (noventa e nove) pessoas por dia, e que, conforme levantamento de atendimentos

ao público, o HVU não recebe essa quantidade de pessoas diariamente, constata-se que todos os agentes de limpeza receberão o percentual de 20% (vinte por cento) sobre o salário mínimo, uma vez que o setor não dispõe de banheiros de grande circulação conforme a CCT.

- A Contratada deverá dispor de profissionais competentes e treinados na execução dos serviços de limpeza, conforme requisitos do Termo de Referência, os quais devem cumprir fielmente as atribuições confiadas aos agentes de limpeza, auxiliar de lavanderia e supervisor;
- Para controle da frequência dos funcionários, a Contratada deverá implantar e manter sistema de registro eletrônico de ponto. Este meio não necessita implementação de relógio ponto nos postos de serviço e permite registrar jornada por aplicativo ou software, inclusive em trabalho remoto e em atividades externas para todos os empregados vinculados ao contrato, este modelo está em conformidade com a Portaria MTP nº 671 /2021 e legislação trabalhista vigente, disponibilizando mensalmente à fiscalização os relatórios de frequência. A implantação deverá ocorrer no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos da data de início de vigência do contrato;
- A Contratada deverá fornecer jogos de uniforme completos e equipamentos de trabalho, a todos os profissionais, de uma só vez, sem repasse dos custos a estes, conforme as quantidades mínimas estabelecidas no Item Requisitos da Contratação, devendo substituí-los sempre que houver necessidade;
- A Contratada deverá designar um funcionário para exercer a função de Preposto de forma que todas as despesas com linhas telefônicas, internet, móveis, equipamentos e materiais de consumo/expediente necessários, ou seja, todas as despesas para realização de suas atividades e manutenção deste profissional serão arcadas pela Contratada. O preposto manterá contato direto com os colaboradores da Contratada, com o objetivo de sanar qualquer demanda na área de administração de pessoal e gestão operacional do contrato, atendendo de forma direta e imediata às solicitações da fiscalização, inclusive no fornecimento de documentos exigidos durante a execução do contrato;
- A Contratada responsabilizar-se-á pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- A Contratada se responsabilizará integralmente pelos serviços contratados nos termos do Edital, Termo de Referência, anexos e legislação vigente;
- A Contratada assume toda e qualquer responsabilidade relacionada aos funcionários por ela contratados, inclusive impostos decorrentes da relação empregatícia, bem como demais ônus, eximindo, expressamente, a Administração de qualquer responsabilidade a este título ou equivalente;
- Para a execução dos serviços de agente de limpeza hospitalar, auxiliar de lavanderia e encarregado de turma de limpeza hospitalar, recomenda-se escolaridade e capacitações compatíveis com as atividades desenvolvidas e com as normas sanitárias e de segurança do trabalho vigentes. Sendo assim, os profissionais que atuarão como agentes de limpeza hospitalar e auxiliares de lavanderia deverão possuir, no mínimo, ensino fundamental completo. Para o cargo de encarregado, recomenda-se escolaridade mínima de ensino médio completo, considerando as atribuições de supervisão, organização e acompanhamento das atividades operacionais;
- A empresa deverá fornecer para todos os empregados, em até 90 dias após a contratação, um treinamento que contemple os seguintes tópicos (com carga horária mínima de 20 horas): 1) Higienização hospitalar, biossegurança e uso correto de equipamentos de proteção individual (NR-06: Equipamentos de Proteção Individual); 2) Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde e segurança do trabalho (NR-32: Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde).
- Além do treinamento inicial obrigatório, a empresa deverá promover treinamentos periódicos anuais para todos os funcionários alocados no contrato, com carga horária mínima de 8 (oito) horas, abordando temas específicos da função e atualizações técnicas;
- A Contratada deverá apresentar, no início da prestação dos serviços os seguintes documentos: Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) com inventário de riscos e plano de ação, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Laudos de Insalubridade /Periculosidade e o Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) dos colaboradores ocupantes do posto de **Auxiliar de Lavanderia**, os demais cargos tem suas insalubridades pré-estabelecidas pelas suas convenções. Tais documentos são indispensáveis para comprovar o cumprimento das obrigações legais em matéria de saúde e segurança do trabalho, garantindo que os riscos ocupacionais estejam devidamente identificados, controlados e monitorados ao longo da execução contratual. A exigência do Laudo Técnico de Insalubridade se justifica em razão da natureza das atividades desenvolvidas na lavanderia hospitalar veterinária, as quais envolvem o manuseio de roupas e materiais contaminados, além da exposição a agentes biológicos e produtos químicos utilizados nos processos de higienização, podendo caracterizar condições potencialmente insalubres. O referido laudo, elaborado por profissional legalmente habilitado, é indispensável para a identificação, avaliação e classificação dos agentes insalubres presentes no ambiente de trabalho, bem como para a verificação dos níveis de exposição dos trabalhadores e a definição de eventuais medidas de controle e proteção. Adicionalmente, o documento subsidia o correto enquadramento de adicional de insalubridade, quando cabível, e assegura maior segurança jurídica à contratação, contribuindo para a adequada gestão das condições de trabalho e para a prevenção de passivos trabalhistas. Estando a exigência alinhada às normas vigentes e configurando medida necessária e proporcional ao interesse público, o laudo deverá ser apresentado no prazo de **até 45 dias após a assinatura do contrato**, garantindo a adequada avaliação das condições de trabalho ao longo da execução dos serviços.
- O faturamento deverá ser mensal e a UFPI pagará somente pelos serviços efetivamente prestados;
- A Contratada deverá cumprir os prazos estabelecidos no contrato no que se refere à medição e faturamento, e entregar à fiscalização do contrato a documentação completa de uma só vez;
- O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento definitivo do serviço, devidamente atestado pelo gestor do contrato.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Método de Cálculo

A contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de apoio administrativo em regime de empreitada por preço global, conforme quantidades estimadas e especificações descritas no Termo de Referência, com dedicação exclusiva de mão de obra, a serem executados nas dependências do Hospital Veterinário Universitário “Jeremias Pereira da Silva”- UFPI/TERESINA/PI.

A estimativa das quantidades a serem contratadas para os serviços de agente de limpeza hospitalar, fundamentou-se na relação entre as áreas existentes e o índice de produtividade de cada uma, além de ter tido como base a distribuição atual da quantidade de técnicos e funcionários terceirizados, assim como para os serviços a serem prestados por auxiliar de lavanderia hospitalar e encarregado, estimou-se por unidade de postos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade
1.	INTERNAS	m²	
1.1	Área Hospitalar (Administrativa) - Produtividade adotada: 450 m²	m²	1.363,35
1.2	Área Hospitalar Diurna (Médico-Hospitalar) - Produtividade adotada: 675 m²	m²	3.210,16
1.3	Área Hospitalar Noturna (Médico-Hospitalar) - Produtividade adotada: 675 m²	m²	429,29
1.4	Banheiros Diurno - Produtividade adotada: 300 m²	m²	208,03
1.5	Banheiros Noturno - Produtividade adotada: 300 m²	m²	62,56
1.6	Esquadrias (Face Interna) - Produtividade adotada: 380 m²	m²	14,18
1.7	Esquadrias (Face Externa com Exposição à Situação de Risco) - Produtividade adotada: 160 m²	m²	14,18
	TOTAL (ÁREA A SER LIMPA)	m²	5.301,75
2	OUTROS SERVIÇOS		
2.1	Encarregado de turma de limpeza hospitalar 40 horas/semanais	Unidade	1,00
2.2	Auxiliar de Lavanderia 12X36 diurno	Unidade	2,00

Justifica-se a opção metodológica pela contratação mediante Postos de Trabalho para as funções de Agente de Limpeza em substituição ao modelo por metragem (m²) adotado no contrato anterior. Para os Agentes de Limpeza, o quantitativo de postos foi estimado e rigidamente fixado com base nas produtividades máximas estabelecidas para a Área Médico-Hospitalar e Assemelhados do Anexo VI-B da IN SEGES/MP nº 05/2017, cuja eficácia operacional restou integralmente comprovada no histórico do Pregão passado. Essa transição ampara-se no Item 2.1 do Anexo VI-B da IN nº 05/2017, utilizando a experiência administrativa anterior como memória de cálculo para estimar o quantitativo necessário de funcionários. A modelagem por postos fixos mitiga os riscos de falhas na fiscalização e a extrema complexidade em glosas de planilhas de metragens diárias no ambiente crítico de biossegurança do Hospital Veterinário Universitário (HVV) de Teresina. Ressalta-se que, por se tratar de fixação de postos com fulcro no Art. 13, inciso II da referida IN, não será admitida a adoção de produtividades diferenciadas por parte dos licitantes que resulte na redução do número estimado de

agentes, garantindo que a força de trabalho rigidamente dimensionada para o controle sanitário não seja fragilizada na fase de lances. Adicionalmente, as funções de Encarregado de turma de limpeza hospitalar e de Auxiliar de Lavanderia — atividade de apoio hospitalar sem equivalência de produtividade por m² no normativo federal — complementam a estrutura de postos necessários para a governança e execução global do objeto.

Para definição do quantitativo de postos a serem contratados, fica convencionado as seguintes produtividades, com base na Instrução Normativa SLTI /MP nº 05/2017:

1. Áreas Internas:
 - a. Banheiros: 200 m² a 300 m².
2. Esquadrias Externas:
 - a. face externa com exposição a situação de risco: 130 m² a 160 m²;
 - b. face interna: 300 m² a 380 m².
3. Áreas Hospitalares e assemelhadas: 360 m² a 450 m².

Para as áreas médico-hospitalares foram adotados índices de produtividade diferentes em razão de serem limpas pelo agente de limpeza hospitalar 12x36. Por desempenhar suas atividades por 11 (onze) horas (retirando-se 1 hora para descanso intrajornada), entende-se que o agente 12x36 é capaz de limpar uma quantidade maior de área que o agente 40 horas, visto que este último desempenha suas atividades por 8 (oito) horas. Com isso, compreende-se que a produtividade do agente 12x36 deve ser maior por ele estar disponível mais horas no desempenho de suas atividades. No entanto a exceção de área de banheiro durante limpeza noturna foi adotada a mesma produtividade do 40h (área médico-hospitalar diurno), pois a produtividade adotada para tal metragem já foi a máxima e só um agente ocupa esse posto no período da noite. No ambiente hospitalar, a limpeza de banheiros requer rigorosos protocolos de desinfecção, não sendo recomendável ampliar a produtividade com base exclusivamente na extensão da jornada, sob pena de comprometer a qualidade do serviço e a segurança sanitária. Abaixo, as produtividades adotadas em cada área:

ÁREA - AGENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR	Produtividade adotada (m²)
Área Hospitalar - Administrativa (Agente 40H)	450
Esquadrias – Face Interna (Agente 40H)	380
Esquadrias – Face Externa com Exposição à Situação de Risco (Agente 40H)	160
Área Médico-Hospitalar (Limpeza diurna) – (Agente 12X36H)	675
Banheiros (Limpeza diurna) – (Agente 12X36H)	300
Área Médico-Hospitalar (Limpeza noturna) – (Agente 12X36H)	675
Banheiros (Limpeza noturna) – (Agente 12X36H)	300
TOTAL	2.940

Assim, considerando que o HVU-CMPP-UFPI demanda funcionamento ininterrupto de domingo a domingo, e que a maior frequência de atendimentos, serviços, cirurgias e procedimentos ocorrem entre 07h e 19h, verifica-se a necessidade da contratação de 03 (três) Agentes de limpeza sob o regime de 40hrs/semanais, 08 (oito) agentes de limpeza 12x36 para o período diurno, 02 (dois) Coletores de resíduos hospitalar 12x36 para o período diurno, 02 (dois) agentes de limpeza 12x36 para o período noturno, totalizando a quantidade de 15 (quinze) agentes de limpeza; E, ainda, a contratação de 02 (dois) Auxiliares de lavanderia e 01 (um) Encarregado de turma de limpeza hospitalar, para coordenar a equipe (IN 5/2017-SEGES /MP - ANEXO VI-B SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO), apenas no período diurno.

Nesse momento, enfatiza-se que a IN 5/2017-SEGES/MP prevê, no seu ANEXO VI-B SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, que será adotada a relação de um encarregado para cada 30 (trinta) agentes, ou fração, podendo ser reduzida, exceto para o caso previsto no subitem 3.4 (Fachadas Envidraçadas: 130m² a 160m², observada a periodicidade prevista no Projeto Básico) do referido item, onde será adotado um encarregado para cada 04 (quatro) agentes. Assim, considerando a contratação de 15 (quinze) agentes, justifica-se a necessidade de 01 (um) Encarregado para coordenar a equipe de limpeza do Hospital Veterinário Universitário (HVU) da Universidade Federal do Piauí (UFPI).

No caso dos Auxiliares de Lavanderia, em específico, a necessidade da contratação de 02 (dois) empregados em regime de jornada trabalhista 12x36 acontece devido os procedimentos e cirurgias ocorrerem de forma contínua, rotineiramente no período compreendido entre 07h às 19h, haja vista o funcionamento ininterrupto do HVU-UFPI, assim, surge a necessidade do posto de domingo à domingo, exclusivamente no período diurno.

Segue quadro resumo do quantitativo necessário a ser contratado:

Item	Função	Jornada de Trabalho	Quantidade de Postos	Quantidade total de profissionais	Observação sobre Insalubridade
01	AGENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR INTERNO	40 horas semanais	03	03	20% sobre o salário (*)
02	AGENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR INTERNO DIURNO - 12x36 HORAS	12x36 horas, diurno	04	08**	20% sobre o salário (*)
03	COLETOR DE RESÍDUOS HOSPITALAR INTERNO DIURNO - 12x36 HORAS	12x36 horas, diurno	01	02**	40% sobre o salário (*)
04	AUXILIAR DE LAVANDERIA HOSPITALAR DIURNO - 12X36H	12x36 horas, diurno	01	02	20% sobre o salário (*)
05	AGENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR INTERNO NOTURNO - 12x36 HORAS	12x36 horas, noturno	01	02	20% sobre o salário (*)
06	ENCARREGADO DE TURMA DE LIMPEZA HOSPITALAR	40 horas semanais	01	01	20% sobre o salário (*)
TOTAL			11	18	

(*) O grau do adicional de insalubridade foi adotado em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) PI000035/2026 para todos os cargos nela previstos. No caso específico do cargo de **Auxiliar de Lavanderia Hospitalar Diurno**, para o qual não há previsão expressa na referida CCT, a empresa deverá apresentar laudo técnico pericial, elaborado por profissional legalmente habilitado (Médico do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho), nos termos do art. 195 da CLT, no prazo de **até 45 (quarenta e cinco) dias após a assinatura do contrato**, para concessão do respectivo adicional. Tal exigência visa garantir a adequada avaliação das condições de trabalho durante a execução dos serviços, considerando a natureza e a complexidade das atividades desempenhadas, devendo constar formalmente no Termo de Referência. Para fins de previsão orçamentária, no referido cargo foi adotado o percentual de insalubridade indicado no PARECER TÉCNICO nº 01/2026, emitido pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança do Trabalho (SESMT) da UFPI.

(**)O dimensionamento dos postos foi realizado com base na metragem das áreas a serem atendidas e nos índices de produtividade adotados, resultando em quantitativo total de 10 (dez) colaboradores para a jornada 12x36. Todavia, a simples aplicação do cálculo matemático não contempla as necessidades operacionais decorrentes da escala de revezamento. Assim, o quantitativo foi redistribuído em 8 (oito) postos de Agente de Limpeza Hospitalar e 2 (dois) postos de Coletor de Resíduos Hospitalar, de forma a assegurar a continuidade da coleta de resíduos durante as folgas regulamentares. A manutenção de, no mínimo, dois colaboradores nessa atividade é imprescindível para garantir a cobertura integral da escala, evitando descontinuidade do serviço e preservando a eficiência e a segurança das rotinas de limpeza e manejo de resíduos da unidade hospitalar.

3.1. Cálculo de Estimativa de insumos

Para cálculo e valores apresentados neste documento foi realizado um estudo com base nos quantitativos pedidos no pregão de 2023 e reajuste com base no gasto mensal de insumos. A estimativa dos quantitativos e dos valores de referência dos insumos previstos para o Pregão de 2026 foi elaborada com fundamento em critérios técnicos e objetivos, considerando:

1. Os quantitativos constantes no pregão anterior, realizado em 2023.
2. O histórico de consumo efetivamente registrado durante a execução contratual.

3. As alterações no modelo de contratação adotado pela Administração.

4. A necessidade de assegurar a continuidade e a adequada prestação dos serviços. de limpeza e higienização hospitalar.

Inicialmente, utilizou-se como parâmetro de referência uma amostra do rol de materiais e respectivos quantitativos previstos no Pregão de 2023, promovendo-se, em seguida, análise comparativa com o consumo médio mensal apurado e com as necessidades atuais da unidade. Esse procedimento permitiu identificar itens cujas quantidades deveriam ser mantidas, reduzidas ou ampliadas, em conformidade com a demanda real observada ao longo da execução contratual. Abaixo estão as tabelas comparativas de amostra de quantitativos de insumos do pregão de 2023 e 2026.

Tabela quantitativos pregão 2023 (amostra)				
Nº	Nome Comum	Especificação	Unidade Física	Total 2023
1	Álcool 70º 1litro	Álcool etílico hidratado na concentração de 70º INPM (70% em peso /volume), incolor, indicado como antisséptico tópico. Deve conter agente desnaturante. Embalado em frasco plástico resistente. Frasco com 1000mL de álcool. Uso hospitalar.	Unidade	60
2	Álcool em gel	Álcool etílico hidratado em gel, concentração 70% v/v (em volume), glicerinado, correspondente a 62,44º INPM (em peso), indicado como antisséptico de mãos. Deve conter agente desnaturante. Transparente, inodoro, isento de material em suspensão que não deixe resíduos aderentes nas mãos. Acondicionado em bolsa plástica (refil) que contenha sistema de encaixe seguro e resistente e que quando acionado o dispenser a dosagem seja dispensada corretamente até o fim da quantidade do álcool gel sem vaziar ou entortar o encaixe da bolsa. Bolsa contendo 800 ml, lacrada, compatível com dispensador sem reservatório interno. Uso hospitalar.	Unidade	30
3	Sabão em pó	Sabão pó, aplicação lavar roupas, aditivos alvejantes, odor floral, aspecto físico pó, composição água, alquil benzeno sulfato de sódio, corante, com as características adicionais biodegradável. Embalagem que contenha dados de identificação, procedência, lote e validade Pacote 5 Kg. Pronto para uso.	Unidade	20
4	Coletor 13 litros	Coletor de Materiais Perfurocortantes papelão. Fabricado em papelão ondulado e reforçado internamente com o papelão couro. Deve possuir trava de segurança. Cor amarela. Capacidade de 13 litros.	Unidade	40
5	Saco de lixo Branco 100 litros	Saco Plástico Branco Leitoso de 100 litros para acondicionamento de resíduos infectantes, com simbologia infectante. Espessura mínima de 0,8 micras. Seguir especificações contidas nas normas da ABNT NBR 9120, 9190, 9191, 7500 e 13055.	Unidade	250
6	Saco de lixo Branco 200 litros	Saco Plástico Branco Leitoso de 200 litros para acondicionamento de resíduos infectantes, com simbologia infectante. Espessura mínima de 0,8 micras. Seguir especificações contidas nas normas da ABNT NBR 9120, 9190, 9191, 7500 e 13055.	Unidade	200
7	Saco de lixo Preto 50 litros	Saco Plástico Preto de 50 litros produzido em polietileno de alta densidade, sem odor. Espessura mínima de 0,8 micras. Seguir especificações contidas nas normas da ABNT NBR 9191.	Unidade	350

8	Saco de lixo Preto 100 litros	Saco Plástico Preto de 100 litros produzido em polietileno de alta densidade, sem odor. Espessura mínima de 0,8 micras. Seguir especificações contidas nas normas da ABNT NBR 9191.	Unidade	250
---	----------------------------------	---	---------	-----

Tabela quantitativos pregão 2026 (amostra)				
Nº	Nome Comum	Especificação	Unidade Física	Total 2026
1	Álcool 70º 1litro	Álcool etílico hidratado na concentração de 70º INPM (70% em peso /volume), incolor, indicado como antisséptico tópico. Deve conter agente desnaturante. Embalado em frasco plástico resistente. Frasco com 1000mL de álcool. Uso hospitalar.	Unidade	80
2	Álcool em gel 5 litros	Álcool etílico hidratado em gel, concentração 70% v/v (em volume), glicerinado, correspondente a 62,44º INPM (em peso), indicado como antisséptico de mãos. Deve conter agente desnaturante. Transparente, inodoro, isento de material em suspensão que não deixe resíduos aderentes nas mãos. Acondicionado em galão de 5 litros resistente. Uso hospitalar.	Unidade	06
3	Sabão líquido Galão 5 litros	Sabão líquido, aplicação lavar roupas, aditivos alvejantes, odor floral, aspecto físico líquido, composição água, alquil benzeno sulfato de sódio, corante, com as características adicionais biodegradável. Embalagem com rosca de segurança e que contenha dados de identificação, procedência, lote e validade. Apresentação: Galão de 5 litros. Pronto para uso.	Unidade	08
4	Coletor 13 litros	Coletor de Materiais Perfurocortantes papelão. Fabricado em papelão ondulado e reforçado internamente com o papelão couro. Deve possuir trava de segurança. Cor amarela. Capacidade de 13 litros.	Unidade	40
5	Saco de lixo Branco 100 litros	Saco Plástico Branco Leitoso de 100 litros para acondicionamento de resíduos infectantes, com simbologia infectante. Espessura mínima de 0,8 micras. Seguir especificações contidas nas normas da ABNT NBR 9120, 9190, 9191, 7500 e 13055.	Unidade	300
6	Saco de lixo Branco 200 litros	Saco Plástico Branco Leitoso de 200 litros para acondicionamento de resíduos infectantes, com simbologia infectante. Espessura mínima de 0,8 micras. Seguir especificações contidas nas normas da ABNT NBR 9120, 9190, 9191, 7500 e 13055.	Unidade	300
7	Saco de lixo Preto 50 litros	Saco Plástico Preto de 50 litros produzido em polietileno de alta densidade, sem odor. Espessura mínima de 0,8 micras. Seguir especificações contidas nas normas da ABNT NBR 9191.	Unidade	350
8	Saco de lixo Preto 100 litros	Saco Plástico Preto de 100 litros produzido em polietileno de alta densidade, sem odor. Espessura mínima de 0,8 micras. Seguir especificações contidas nas normas da ABNT NBR 9191.	Unidade	300

A principal alteração em relação ao certame anterior decorre da diretriz administrativa atualmente adotada pela Universidade Federal do Piauí, segundo a qual deixou de ser realizado o fornecimento, pela Administração, de materiais de reposição destinados à execução dos serviços. Em

consequência, a futura contratada passará a assumir a responsabilidade pelo fornecimento integral de todos os insumos, materiais e consumíveis necessários à limpeza, higienização e ao manejo de resíduos.

Dessa forma, considerando que a contratação será executada de forma integrada, contemplando simultaneamente mão de obra, equipamentos, utensílios e materiais de consumo, tornou-se necessária a readequação dos quantitativos estimados, de modo a compatibilizá-los com a demanda efetiva e com as obrigações atribuídas à contratada.

Entre os itens revisados, destaca-se o aumento dos quantitativos de sacos de lixo para acondicionamento de resíduos comuns e infectantes, em razão de seu consumo contínuo e essencial à execução dos serviços, especialmente em ambiente hospitalar. A ampliação desses quantitativos busca garantir o correto acondicionamento e descarte dos resíduos de serviços de saúde, em conformidade com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e demais regulamentações aplicáveis. O quantitativo de todos os insumos para o ano de 2026 está incluso no Termo de Referência deste processo.

Foram realizados ajustes na apresentação comercial de determinados produtos, como a substituição de embalagens menores por recipientes de maior volume, a exemplo do álcool em gel e do sabão líquido, medida que proporciona melhor relação custo-benefício, reduz a frequência de reposição e contribui para maior eficiência logística, sem prejuízo das especificações técnicas exigidas.

Cumpra destacar que os quantitativos estimados possuem caráter referencial e foram dimensionados com memória de cálculo tendo base em parâmetros históricos e técnicos, objetivando assegurar o abastecimento regular dos insumos ao longo da vigência contratual, prevenir descontinuidade na prestação dos serviços e evitar tanto o subdimensionamento quanto o superdimensionamento injustificado dos materiais observando os princípios da eficiência, economicidade, razoabilidade e planejamento, previstos na Lei nº 14.133/2021.

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.723.020,24

O valor estimado da contratação foi calculado com base na pesquisa de preços realizada em fontes oficiais e de mercado conforme IN 65/2021. Para a definição dos salários e encargos trabalhistas, foram considerados os parâmetros estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2026 PI000035/2026, bem como o PARECER TÉCNICO nº 01/2026, emitido pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança do Trabalho (SESMT) da UFPI, para fins de estabelecimento do percentual do adicional de insalubridade referente ao posto de Auxiliar de Lavanderia Hospitalar, para o qual não há previsão específica na referida CCT. .

Para o levantamento de mercado dos valores de materiais solicitados nesta proposta levou em consideração pesquisa na rede mundial de computadores, com uso da ferramenta de busca Google, com a qual acessou-se o sítio eletrônico de empresas para busca dos preços dos materiais.

Por meio também dessa ferramenta de busca foi possível encontrar outros pregões contendo preço para muitos dos materiais que estão sendo solicitados. Foi utilizado também o sítio eletrônico, <https://paineldepregos.planejamento.gov.br/>, para buscar informações sobre a cotação desses materiais e por fim, ainda foi utilizado, como base, os valores atuais praticados no contrato vigente de serviços continuados de agente de limpeza hospitalar, auxiliar de lavanderia e encarregado de turma de limpeza hospitalar (contrato Nº 35/2023/UFPI). Sendo assim, para o total da proposta foi estimado um valor de **1.723.020,24 reais**, descrito em tabela abaixo

ITEM	CARGO	UNID	QTD	QTD PROFISSIONAIS POR POSTO	VALOR UNITÁRIO POSTO	VALOR MENSAL DO POSTO	VALOR ANUAL DO POSTO
01	AGENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR INTERNO DIURNO - 40 HORAS	POSTO	03	01	R\$ 7.926,96	R\$ 23.780,88	R\$ 285.370,56
02	AGENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR INTERNO DIURNO - 12x36 HORAS	POSTO	04	02	R\$ 7.844,66	R\$ 62.757,28	R\$ 753.087,36
03	COLETOR DE RESÍDUOS HOSPITALAR INTERNO DIURNO – 12x36 HORAS	POSTO	01	02	R\$ 8.646,74	R\$ 17.293,48	R\$ 207.521,76

04	AUXILIAR DE LAVANDERIA HOSPITALAR DIURNO - 12x36H	POSTO	01	02	R\$ 7.495,54	R\$ 14.991,08	R\$ 179.892,96
05	AGENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR INTERNO NOTURNO - 12x36 HORAS	POSTO	01	02	R\$ 8.726,76	R\$ 17.453,52	R\$ 209.442,24
06	ENCARREGADO DE TURMA DE LIMPEZA HOSPITALAR - 40H	POSTO	01	01	R\$ 7.308,78	R\$ 7.308,78	R\$ 87.705,36
	TOTAL						R\$ 1.723.020,24

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Em regra, conforme art. 18, § 1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021 os serviços deverão ser 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. O disposto, no entanto, não se aplica na presente demanda, pois os serviços de mão de obra e limpeza são de natureza contínua, sem viabilidade técnica se fornecidos por empresas diferentes, uma vez que os serviços necessitam ser realizados por uma mesma equipe de trabalho. Assim, afasta-se o caráter de parcelamento e segue-se à licitação com os itens agrupados nos lotes licitados.

Dessa forma, a contratação da solução não será parcelada, visto que, considerando-se o disposto no inciso “b” do item 3.8 do Anexo III da IN SEGES /MPDG nº 5/2017 e no art. 18, § 1º, inciso VIII, e no art. 40, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, e ainda levando-se em conta a natureza similar dos postos de serviço ora demandados, a adjudicação por item comprometeria a qualidade e a efetividade dos resultados almejados pelo HVU.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

O objeto que está sendo analisado neste estudo não apresenta a necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes para o alcance dos objetivos pretendidos. Porém, o histórico desta contratação, fez com que a equipe ajustasse alguns temas de maneira que a prestação dos serviços se torne mais eficiente para a Administração Pública.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A necessidade de contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de agente de limpeza hospitalar, auxiliar de lavanderia, supervisor da equipe de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de mão de obra, saneantes, equipamentos/utensílios e materiais de consumo, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene nas dependências e edificações da Instituição, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, para atender as demandas do Hospital Veterinário Universitário da Universidade Federal do Piauí - UFPI, *Campus* Ministro Petrônio Portella, bem como sua estimativa de custos para a Instituição, foi devidamente prevista no Plano Anual de Contratações 2026.

Identificação no PCA:

ID PCA no PNCP: 06517387000134-0-000001/2026

Data de publicação no PNCP: 13/05/2025

Id do item no PCA: 313

Identificador da futura contratação: 154048-33/2026

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Em atendimento ao item 3.8 do Anexo III da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017 e às recomendações constantes do PARECER Nº 03989/2025 /NLC/ELIC/PGF/AGU, esta Equipe de Planejamento apresenta justificativa técnica para a contratação conjunta de mão de obra e materiais /equipamentos no âmbito do presente processo. A contratação conjunta mostra-se técnica e economicamente viável, considerando as características do objeto e a realidade do mercado fornecedor, sendo prática amplamente adotada em contratações de serviços contínuos de limpeza no âmbito da Administração Pública Federal. Do ponto de vista técnico, a execução adequada dos serviços de limpeza depende da utilização integrada e simultânea de mão de obra, materiais e equipamentos específicos, de modo que a segregação desses elementos poderia comprometer a eficiência, a qualidade dos serviços e a responsabilização da contratada. Sob o aspecto econômico e gerencial, a contratação conjunta: reduz riscos operacionais e de descontinuidade dos serviços; simplifica a gestão e a fiscalização contratual; evita conflitos de responsabilidade entre diferentes fornecedores; assegura maior previsibilidade de custos; possibilita melhor aproveitamento da economia de escala. Adicionalmente, a contratação conjunta não restringe a competitividade do certame, uma vez que o mercado dispõe de ampla oferta de empresas aptas a fornecer, de forma integrada, a mão de obra e os insumos necessários à execução do objeto, preservando-se, assim, os princípios da isonomia, da ampla concorrência e da vantajosidade da contratação. Diante do exposto, conclui-se que a contratação conjunta de mão de obra e materiais/equipamentos atende ao interesse público, revela-se tecnicamente adequada e economicamente vantajosa, estando em conformidade com a legislação e orientações vigentes.

14. Providências a serem Adotadas

- Não há necessidade de adaptação direta ao ambiente físico para início das atividades desta tipologia de serviços;
- Há a necessidade de capacitação dos servidores lotados no setor de fiscalização de contratos, de modo a permitir maior controle de processos e minimizar falhas na execução contratual, em especial sobre as cláusulas que dizem respeito às leis trabalhistas.

15. Possíveis Impactos Ambientais

Os possíveis impactos ambientais gerados pela presente contratação estão relacionados aos produtos utilizados para limpeza, ao descarte de suas embalagens e a outros resíduos gerados no decorrer do contrato.

Nesse sentido, a contratada deve adotar práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, bem como práticas de sustentabilidade na execução dos serviços em cumprimento ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, publicada no DOU de 20/01/2010, abaixo transcrito:

- Empregar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- Fornecer equipamentos de limpeza que gerem menor ruído no seu funcionamento conforme a - Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994;
- Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos 03 (três) primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- Respeitar as Normas Brasileiras – NBR – publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;
- Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- Utilizar na prestação de serviços bens constituídos, todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
- Empregar na prestação dos serviços produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares em que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO;

- Colaborar na aplicação das medidas de redução do consumo e de uso racional da água, devendo atuar como facilitadora de mudanças de comportamento dos funcionários e usuários, por meio de capacitação e orientação sistemática sobre o uso racional da água, conscientizando-os sobre atitudes que previnam desperdício;
- Adotar procedimentos corretos para o uso adequado da água com economia e sem desperdício, garantindo a adequada higienização dos ambientes. Utilizar materiais de limpeza biodegradáveis;
- Utilizar estratégias de reaproveitamento e reuso de água, quando possível;
- Comunicar imediatamente à Contratante, ao identificar vazamentos na rede de água para que sejam tomadas as devidas providências.

16. Declaração de Viabilidade

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

16.1. Justificativa da Viabilidade

Conclui-se pela viabilidade e necessidade da contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza hospitalar, lavanderia e supervisão de equipe de asseio e conservação, com fornecimento de mão de obra, saneantes, equipamentos, utensílios e materiais de consumo, como solução mais adequada e eficiente para atender às demandas da UFPI.

17. 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](#).

LICIA FLAVIA SILVA HERCULANO

Médica Veterinária



Assinou eletronicamente em 05/10/2026 às 16:24:26.

WELLSON ANDRADE DE OLIVEIRA

Médico Veterinário



Assinou eletronicamente em 06/10/2026 às 10:15:54.

ADNNY FERNANDA LIMA CAMPOS

Assistente em Administração



Assinou eletronicamente em 06/10/2026 às 08:15:02.

ANEXO II
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

QUADRO RESUMO									
GRUPO ÚNICO - HVU CMPP / TERESINA									
ITEM	CARGO	CBO	UNID	QTD	QTD EMPREGADOS POR POSTO	QTD TOTAL DE EMPREGADOS	VALOR POR EMPREGADO	VALOR UNITÁRIO (MENSAL)	VALOR TOTAL (ANUAL)
1	AGENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR INTERNO DIURNO – 40 HORAS	5143-20	POSTO	3	1	3	R\$ 7.926,96	R\$ 23.780,88	R\$ 285.370,56
2	AGENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR INTERNO DIURNO – 12x36 HORAS	5143-20	POSTO	4	2	8	R\$ 7.844,66	R\$ 62.757,28	R\$ 753.087,36
3	COLETOR DE RESÍDUOS HOSPITALAR INTERNO DIURNO – 12x36 HORAS	5142-30	POSTO	1	2	2	R\$ 8.646,74	R\$ 17.293,48	R\$ 207.521,76
4	AUXILIAR DE LAVANDERIA HOSPITALAR DIURNO - 12x36 HORAS	5163-45	POSTO	1	2	2	R\$ 7.495,54	R\$ 14.991,08	R\$ 179.892,96
5	AGENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR INTERNO NOTURNO – 12x36 HORAS	5143-20	POSTO	1	2	2	R\$ 8.726,76	R\$ 17.453,52	R\$ 209.442,24
6	ENCARREGADO DE TURMA DE LIMPEZA HOSPITALAR – 40 HORAS	4101-05	POSTO	1	1	1	R\$ 7.308,78	R\$ 7.308,78	R\$ 87.705,36
QUANTIDADE TOTAL DE POSTOS DE TRABALHO									11
QUANTIDADE TOTAL DE EMPREGADOS									18
VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO MENSAL									R\$ 143.585,02
VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO ANUAL									R\$ 1.723.020,24

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).

PLANILHA DO GRUPO ÚNICO - HVU CMPP / TERESINA

Categoria profissional: AGENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR INTERNO DIURNO – 40 HORAS

Nº do Processo

23111.058168/2025-39

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)
Limpeza e conserv.	POSTO	3

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

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	AGENTE LIMPEZA HOSPITALAR
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.659,47
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º janeiro de 2026

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1659,47
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade	20,00%	324,20
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 1.983,67

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	165,24
B	Férias e Abono de Férias	12,10%	240,02
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	R\$ 405,26

BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)		MÓDULO 1	R\$ 1.983,67
		SUBMÓDULO 2.1	R\$ 405,26
		TOTAL	R\$ 2.388,93

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	477,79
B	Salário Educação	2,50%	59,72
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	6,00%	143,34
D	SESC ou SESI	1,50%	35,83
E	SENAI - SENAC	1,00%	23,89
F	SEBRAE	0,60%	14,33
G	INCRA	0,20%	4,78
H	FGTS	8,00%	191,11
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		39,80%	R\$ 950,79

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	R\$ 4,00	76,43
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	505,99
C	Assistência Médica e Familiar	-	60,75
D	Seguro de vida	-	7,13
E	Reembolso Creche (IN Nº 147/2026)	-	105,33
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			755,63

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS

Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	405,26
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	950,79
2.3	Benefícios Mensais e Diários	755,63
TOTAL DO MÓDULO 2		R\$ 2.111,68

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)		MÓDULO 1	R\$	1.983,67
		MÓDULO 2	R\$	2.111,68
		TOTAL	R\$	4.095,35
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	17,20	
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	1,23	
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,85%	75,76	
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	30,31	
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	163,81	
TOTAL DO MÓDULO 3		7,04%	R\$	288,31
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$	1.983,67
		MÓDULO 2	R\$	2.111,68
		MÓDULO 3	R\$	288,31
		TOTAL	R\$	4.383,66
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	40,77	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	24,55	
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	1,32	
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	14,47	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	3,07	
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00	
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$	84,18
Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)	
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00	
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$	-
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)	
4.1	Ausências Legais		84,18	
4.2	Intra jornada		0,00	
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$	84,18
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS				
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)	
A	Materiais	-	1279,51	
B	EPIs	-	74,99	
C	Uniformes	-	45,00	
D	Equipamentos / Ferramentas	-	17,83	
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$	1.417,33
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$	1.983,67
		MÓDULO 2	R\$	2.111,68
		MÓDULO 3	R\$	288,31
		MÓDULO 4	R\$	84,18
		MÓDULO 5	R\$	1.417,33
		TOTAL	R\$	5.885,17
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)	
A	Custos Indiretos	5,00%	294,26	
B	Lucro	10,00%	617,94	
C	TRIBUTOS			
C.1	PIS	1,65%	130,79	
C.2	COFINS	7,6%	602,45	
C.3	ISS	5%	396,35	
TOTAL DO MÓDULO 6		29,25%	R\$	2.041,79
a) Tributos % = To = ... 14,25%				
100				
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = ... 6797,37				
c) Po / (1 - To) = P1 = ... 7926,96				

Valor dos Tributos = P1 - Po

1129,59

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1983,67
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	2111,68
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	288,31
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	84,18
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	1417,33
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 5.885,17
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	2041,79
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 7.926,96

PLANILHA DO GRUPO ÚNICO - HVU CMPP / TERESINA

Categoria profissional: AGENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR INTERNO DIURNO – 12x36 HORAS				
Nº do Processo		23111.058168/2025 -39		
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)	
Limpeza e Conserv.		POSTO	4	
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra				
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		AGENTE LIMPEZA HOSPITALAR	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		5143-20	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 1.659,47	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		1º janeiro de 2026	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%	VALOR (R\$)
A	Salário Base			1659,47
B	Adicional Periculosidade			0,00
C	Adicional Insalubridade		20,00%	324,20
D	Adicional Noturno			0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida			0,00
F	Outros (especificar)			0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$	1.983,67
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%	165,24
B	Férias e Abono de Férias		12,10%	240,02
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			20,43%	R\$ 405,26
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)			MÓDULO 1	R\$ 1.983,67
			SUBMÓDULO 2.1	R\$ 405,26
			TOTAL	R\$ 2.388,93
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			%	VALOR (R\$)
A	INSS		20,00%	477,79
B	Salário Educação		2,50%	59,72
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		6,00%	143,34
D	SESC ou Sesi		1,50%	35,83
E	SENAI - SENAC		1,00%	23,89
F	SEBRAE		0,60%	14,33
G	INCRA		0,20%	4,78
H	FGTS		8,00%	191,11
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			39,80%	R\$ 950,79
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				VALOR (R\$)
A	Transporte		R\$ 4,00	20,43
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		-	505,99
C	Assistência Médica e Familiar		-	60,75
D	Seguro de vida		-	7,13
E	Reembolso Creche (IN Nº 147/2026)		-	105,33
TOTAL SUBMÓDULO 2.3				R\$ 699,63
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			405,26
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições			950,79
2.3	Benefícios Mensais e Diários			699,63
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$	2.055,68
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)			MÓDULO 1	R\$ 1.983,67
			MÓDULO 2	R\$ 2.055,68
			TOTAL	R\$ 4.039,35

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	16,97
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	1,21
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,85%	74,73
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	29,89
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	161,57
TOTAL DO MÓDULO 3		7,04%	R\$ 284,37
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$ 1.983,67
		MÓDULO 2	R\$ 2.055,68
		MÓDULO 3	R\$ 284,37
		TOTAL	R\$ 4.323,72
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	40,21
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	24,21
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	1,30
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	14,27
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	3,03
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$ 83,02
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		83,02
4.2	Intra jornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 83,02
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais	-	1279,51
B	EPIs	-	74,99
C	Uniformes	-	45,00
D	Equipamentos / Ferramentas	-	17,83
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ 1.417,33
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$ 1.983,67
		MÓDULO 2	R\$ 2.055,68
		MÓDULO 3	R\$ 284,37
		MÓDULO 4	R\$ 83,02
		MÓDULO 5	R\$ 1.417,33
		TOTAL	R\$ 5.824,07
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	291,20
B	Lucro	10,00%	611,53
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	129,44
C.2	COFINS	7,6%	596,19
C.3	ISS	5%	392,23
TOTAL DO MÓDULO 6		29,25%	R\$ 2.020,59
a) Tributos % = To = ... 14,25%			
100			
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = ... 6726,80			
c) Po / (1 - To) = P1 = ... 7844,66			
Valor dos Tributos = P1 - Po 1117,86			

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1983,67
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	2055,68
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	284,37
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	83,02
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	1417,33
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 5.824,07
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	2020,59
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 7.844,66
PREÇO TOTAL POR POSTO		R\$ 15.689,32

PLANILHA DO GRUPO ÚNICO - HVU CMPP / TERESINA

Categoria profissional: COLETOR DE RESÍDUOS HOSPITALAR INTERNO DIURNO – 12x36 HORAS				
Nº do Processo		23111.058168/2025-39		
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)	
Limpeza e Conserv.		POSTO	1	
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra				
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		COLETOR RESÍDUOS HOSPITALAR	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		5142-30	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 1.659,47	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		1º janeiro de 2026	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%	VALOR (R\$)
A	Salário Base			1659,47
B	Adicional Periculosidade			0,00
C	Adicional Insalubridade		40,00%	648,40
D	Adicional Noturno			0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida			0,00
F	Outros (especificar)			0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$	2.307,87
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%	192,25
B	Férias e Abono de Férias		12,10%	279,25
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			20,43%	R\$ 471,50
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)			MÓDULO 1	R\$ 2.307,87
			SUBMÓDULO 2.1	R\$ 471,50
			TOTAL	R\$ 2.779,37
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			%	VALOR (R\$)
A	INSS		20,00%	555,87
B	Salário Educação		2,50%	69,48
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		6,00%	166,76
D	SESC ou Sesi		1,50%	41,69
E	SENAI - SENAC		1,00%	27,79
F	SEBRAE		0,60%	16,68
G	INCRA		0,20%	5,56
H	FGTS		8,00%	222,35
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			39,80%	R\$ 1.106,18
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				VALOR (R\$)
A	Transporte		R\$ 4,00	20,43
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		-	505,99
C	Assistência Médica e Familiar		-	60,75
D	Seguro de vida		-	7,13
E	Reembolso Creche (IN Nº 147/2026)		-	105,33
TOTAL SUBMÓDULO 2.3				699,63
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		471,50	
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		1106,18	
2.3	Benefícios Mensais e Diários		699,63	
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$	2.277,31
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)			MÓDULO 1	R\$ 2.307,87
			MÓDULO 2	R\$ 2.277,31
			TOTAL	R\$ 4.585,18

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	19,26
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	1,38
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,85%	84,83
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	33,93
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	183,41
TOTAL DO MÓDULO 3		7,04%	R\$ 322,81
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$ 2.307,87
		MÓDULO 2	R\$ 2.277,31
		MÓDULO 3	R\$ 322,81
		TOTAL	R\$ 4.907,99
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	45,64
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	27,48
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	1,47
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	16,20
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	3,44
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$ 94,23
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		94,23
4.2	Intra jornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 94,23
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais	-	1279,51
B	EPIs	-	74,99
C	Uniformes	-	45,00
D	Equipamentos / Ferramentas	-	17,83
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ 1.417,33
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$ 2.307,87
		MÓDULO 2	R\$ 2.277,31
		MÓDULO 3	R\$ 322,81
		MÓDULO 4	R\$ 94,23
		MÓDULO 5	R\$ 1.417,33
		TOTAL	R\$ 6.419,55
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	320,98
B	Lucro	10,00%	674,05
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	142,67
C.2	COFINS	7,6%	657,15
C.3	ISS	5%	432,34
TOTAL DO MÓDULO 6		29,25%	R\$ 2.227,19
a) Tributos % = To = ... 14,25% 100			
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = ... 7414,58			
c) Po / (1 - To) = P1 = ... 8646,74			
Valor dos Tributos = P1 - Po 1232,16			

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	2307,87
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	2277,31
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	322,81
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	94,23
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	1417,33
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 6.419,55
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	2227,19
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 8.646,74
PREÇO TOTAL POR POSTO		R\$ 17.293,48

PLANILHA DO GRUPO ÚNICO - HVU CMPP / TERESINA

Categoria profissional: AUXILIAR DE LAVANDERIA HOSPITALAR DIURNO - 12x36 HORAS			
Nº do Processo		23111.058168/2025-39	
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)
Limpeza e Conserv.		POSTO	1
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		AUXILIAR DE LAVANDERIA
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		5163-45
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 1.659,47
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		1º janeiro de 2026
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%
A	Salário Base		1659,47
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		20,00%324,20
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 1.983,67
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%	165,24
B	Férias e Abono de Férias	12,10%	240,02
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	R\$ 405,26
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)		MÓDULO 1	R\$ 1.983,67
		SUBMÓDULO 2.1	R\$ 405,26
		TOTAL	R\$ 2.388,93
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	477,79
B	Salário Educação	2,50%	59,72
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	6,00%	143,34
D	SESC ou Sesi	1,50%	35,83
E	SENAI - SENAC	1,00%	23,89
F	SEBRAE	0,60%	14,33
G	INCRA	0,20%	4,78
H	FGTS	8,00%	191,11
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		39,80%	R\$ 950,79
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	R\$ 4,00	20,43
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	505,99
C	Assistência Médica e Familiar	-	60,75
D	Seguro de vida	-	7,13
E	Reembolso Creche (IN Nº 147/2026)	-	105,33
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 699,63
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		405,26
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		950,79
2.3	Benefícios Mensais e Diários		699,63
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 2.055,68
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)		MÓDULO 1	R\$ 1.983,67
		MÓDULO 2	R\$ 2.055,68
		TOTAL	R\$ 4.039,35

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO		%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		0,42%	16,97
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,03%	1,21
C	Aviso Prévio Trabalhado		1,85%	74,73
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,74%	29,89
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado		4,00%	161,57
TOTAL DO MÓDULO 3			7,04%	R\$ 284,37
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$	1.983,67
		MÓDULO 2	R\$	2.055,68
		MÓDULO 3	R\$	284,37
		TOTAL	R\$	4.323,72
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		0,93%	40,21
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		0,56%	24,21
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		0,03%	1,30
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		0,33%	14,27
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		0,07%	3,03
F	Substituto na cobertura de outras ausências		0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			1,92%	R\$ 83,02
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		83,02	
4.2	Intrajornada		0,00	
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$	83,02
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS				
5	INSUMOS DIVERSOS			VALOR (R\$)
A	Materiais		-	1037,81
B	EPIs		-	73,56
C	Uniformes		-	46,76
D	Equipamentos / Ferramentas		-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5			-	R\$ 1.158,13
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$	1.983,67
		MÓDULO 2	R\$	2.055,68
		MÓDULO 3	R\$	284,37
		MÓDULO 4	R\$	83,02
		MÓDULO 5	R\$	1.158,13
		TOTAL	R\$	5.564,87
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		5,00%	278,24
B	Lucro		10,00%	584,31
C	TRIBUTOS			
C.1	PIS		1,65%	123,68
C.2	COFINS		7,6%	569,66
C.3	ISS		5%	374,78
TOTAL DO MÓDULO 6			29,25%	R\$ 1.930,67
a) Tributos % = To = ...			14,25%	
100				
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = ...			6427,42	
c) Po / (1 - To) = P1 = ...			7495,53	
Valor dos Tributos = P1 - Po			1068,11	

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1983,67
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	2055,68
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	284,37
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	83,02
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	1158,13
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 5.564,87
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	1930,67
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 7.495,54
PREÇO TOTAL POR POSTO		R\$ 14.991,08

PLANILHA DO GRUPO ÚNICO - HVU CMPP / TERESINA

Categoria profissional: AGENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR INTERNO NOTURNO – 12x36 HORAS			
Nº do Processo		23111.058168/2025-39	
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)	
Limpeza e Conserv.	POSTO	1	
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		AGENTE LIMPEZA HOSPITALAR
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		5143-20
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 1.659,47
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		1º janeiro de 2026
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1659,47
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade	20,00%	324,20
D	Adicional Noturno		219,41
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		137,13
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 2.340,21
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%	194,94
B	Férias e Abono de Férias	12,10%	283,17
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	R\$ 478,11
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)		MÓDULO 1	R\$ 2.340,21
		SUBMÓDULO 2.1	R\$ 478,11
		TOTAL	R\$ 2.818,32
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	563,66
B	Salário Educação	2,50%	70,46
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	6,00%	169,10
D	SESC ou Sesi	1,50%	42,27
E	SENAI - SENAC	1,00%	28,18
F	SEBRAE	0,60%	16,91
G	INCRA	0,20%	5,64
H	FGTS	8,00%	225,47
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		39,80%	R\$ 1.121,69
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	R\$ 4,00	20,43
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	505,99
C	Assistência Médica e Familiar	-	60,75
D	Seguro de vida	-	7,13
E	Reembolso Creche (IN Nº 147/2026)	-	105,33
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 699,63
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		478,11
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		1121,69
2.3	Benefícios Mensais e Diários		699,63
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 2.299,43
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)		MÓDULO 1	R\$ 2.340,21
		MÓDULO 2	R\$ 2.299,43
		TOTAL	R\$ 4.639,64

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	19,49
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	1,39
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,85%	85,83
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	34,33
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	185,59
TOTAL DO MÓDULO 3		7,04%	R\$ 326,63
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$ 2.340,21
		MÓDULO 2	R\$ 2.299,43
		MÓDULO 3	R\$ 326,63
		TOTAL	R\$ 4.966,27
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	46,19
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	27,81
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	1,49
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	16,39
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	3,48
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$ 95,36
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		95,36
4.2	Intra jornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 95,36
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais	-	1279,51
B	EPIs	-	74,99
C	Uniformes	-	45,00
D	Equipamentos / Ferramentas	-	17,83
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ 1.417,33
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$ 2.340,21
		MÓDULO 2	R\$ 2.299,43
		MÓDULO 3	R\$ 326,63
		MÓDULO 4	R\$ 95,36
		MÓDULO 5	R\$ 1.417,33
		TOTAL	R\$ 6.478,96
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	323,95
B	Lucro	10,00%	680,29
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	143,99
C.2	COFINS	7,6%	663,23
C.3	ISS	5%	436,34
TOTAL DO MÓDULO 6		29,25%	R\$ 2.247,80
a) Tributos % = To = ... 14,25%			
100			
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = ... 7483,20			
c) Po / (1 - To) = P1 = ... 8726,76			
Valor dos Tributos = P1 - Po 1243,56			

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	2340,21
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	2299,43
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	326,63
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	95,36
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	1417,33
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 6.478,96
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	2247,80
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 8.726,76
PREÇO TOTAL POR POSTO		R\$ 17.453,52

PLANILHA DO GRUPO ÚNICO - HVU CMPP / TERESINA

Categoria profissional: ENCARREGADO DE TURMA DE LIMPEZA HOSPITALAR – 40 HORAS			
Nº do Processo		23111.058168/2025-39	
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)	
Limpeza e Conserv.	POSTO	1	
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		ENCARREGADO DE TURMA LIMPEZA HOSPITALAR
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		4101-05
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
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		1º janeiro de 2026
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		2157,27
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade	20,00%	324,20
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 2.481,47
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%	206,71
B	Férias e Abono de Férias	12,10%	300,26
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	R\$ 506,97
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)		MÓDULO 1	R\$ 2.481,47
		SUBMÓDULO 2.1	R\$ 506,97
		TOTAL	R\$ 2.988,44
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	597,69
B	Salário Educação	2,50%	74,71
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	6,00%	179,31
D	SESC ou SESI	1,50%	44,83
E	SENAI - SENAC	1,00%	29,88
F	SEBRAE	0,60%	17,93
G	INCRA	0,20%	5,98
H	FGTS	8,00%	239,08
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		39,80%	R\$ 1.189,41
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	R\$ 4,00	46,56
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	505,99
C	Assistência Médica e Familiar	-	60,75
D	Seguro de vida	-	7,13
E	Reembolso Creche (IN Nº 147/2026)	-	105,33
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 725,76
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	506,97	
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	1189,41	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	725,76	
TOTAL DO MÓDULO 2		R\$	2.422,14
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)		MÓDULO 1	R\$ 2.481,47
		MÓDULO 2	R\$ 2.422,14
		TOTAL	R\$ 4.903,61

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	20,60
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	1,47
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,85%	90,72
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	36,29
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	196,14
TOTAL DO MÓDULO 3		7,04%	R\$ 345,22
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$ 2.481,47
		MÓDULO 2	R\$ 2.422,14
		MÓDULO 3	R\$ 345,22
		TOTAL	R\$ 5.248,83
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	48,81
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	29,39
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	1,57
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	17,32
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	3,67
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$ 100,76
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		100,76
4.2	Intraornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 100,76
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais	-	0,00
B	EPIs	-	29,87
C	Uniformes	-	46,76
D	Equipamentos / Ferramentas	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ 76,63
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$ 2.481,47
		MÓDULO 2	R\$ 2.422,14
		MÓDULO 3	R\$ 345,22
		MÓDULO 4	R\$ 100,76
		MÓDULO 5	R\$ 76,63
		TOTAL	R\$ 5.426,22
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	271,31
B	Lucro	10,00%	569,75
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	120,59
C.2	COFINS	7,6%	555,47
C.3	ISS	5%	365,44
TOTAL DO MÓDULO 6		29,25%	R\$ 1.882,56
a) Tributos % = To = ... 14,25%			
100			
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = ... 6267,28			
c) Po / (1 - To) = P1 = ... 7308,78			
Valor dos Tributos = P1 - Po 1041,50			

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	2481,47
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	2422,14
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	345,22
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	100,76
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	76,63
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 5.426,22
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	1882,56
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 7.308,78

TABELA 1A: E.P.I's – AGENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR INTERNO E COLETOR DE RESÍDUOS HOSPITALAR INTERNO – ESTIMATIVA DE ENTREGA: MENSAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Máscara cirúrgica tripla branca com clipe nasal descartável. Caixa com 50 unidades.	Caixa c/ 50 unidades	15	R\$ 15,28	R\$ 229,26
2	Luva em borracha nitrílica com palma corrugada e suporte têxtil.	Par	15	R\$ 11,81	R\$ 177,08
3	Touca descartável confeccionada em TNT, tecido não-tecido, sanfonada, existente, gramatura: 20gr/m2. Pacote com 100 unidades.	Pacote c/ 100 unidades	6	R\$ 14,59	R\$ 87,56
4	Luvas de segurança para procedimento não cirúrgico (LÁTEX). Luvas em látex, com talco, cobertura acima do punho, sem emendas, adequada elasticidade, ajuste confortável às mãos, antialérgica, espessura uniforme, apresentar resistência e 100% impermeável. Caixa com 100 unidades.	Caixa c/ 100 unidades	20	R\$ 27,69	R\$ 553,77
VALOR TOTAL					R\$ 1.047,67
QUANTIDADE DE EMPREGADOS					15
VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO					R\$ 69,84

TABELA 1B: E.P.I's – AGENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR INTERNO E COLETOR DE RESÍDUOS HOSPITALAR INTERNO – ESTIMATIVA DE ENTREGA: ANUAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Protetor Auditivo de inserção em silicone. Atenuação mínima de 15dB.	Unidade	15	R\$ 2,80	R\$ 42,03
2	Máscara respiratória de proteção para produto químico com filtro de carvão ativado. Com 1 Filtro Gases Ácidos e Vapores Original.	Unidade	3	R\$ 40,37	R\$ 121,12
3	Filtro de carvão ativado para reposição na máscara de proteção respiratória para uso com produtos voláteis.	Unidade	9	R\$ 18,22	R\$ 164,02
4	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, anti-risco e incolor. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento).	Unidade	15	R\$ 12,71	R\$ 190,71
5	Avental de segurança impermeável de PVC com forro em tecido de poliéster com alça no pescoço e tiras de regulagem na cintura.	Unidade	30	R\$ 13,61	R\$ 408,24
VALOR TOTAL					R\$ 926,12
QUANTIDADE DE EMPREGADOS					15
VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO					R\$ 5,15
VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO (TABELAS 1A +1B)					R\$ 74,99

TABELA 2A: E.P.I's – AUXILIAR DE LAVANDERIA HOSPITALAR – ESTIMATIVA DE ENTREGA: MENSAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNIT. ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Máscara cirúrgica tripla branca com clipe nasal descartável. Caixa com 50 unidades.	Caixa c/ 50 unidades	2	R\$ 15,28	R\$ 30,57
2	Touca descartável confeccionada em TNT, tecido não-tecido, sanfonada, existente, gramatura: 20gr/m2. Pacote com 100 unidades.	Pacote c/ 100 unidades	1	R\$ 14,59	R\$ 14,59
3	Luvas de segurança para procedimento não cirúrgico (látex). Luvas em látex, com talco, cobertura acima do punho, sem emendas, adequada elasticidade ajuste confortável às mãos, antialérgica, espessura uniforme, apresentar resistência e 100% impermeável. Caixa com 100 unidades.	Caixa c/ 100 unidades	2	R\$ 27,69	R\$ 55,38
4	Luva em borracha nitrílica com palma corrugada e suporte têxtil.	Par	2	R\$ 11,81	R\$ 23,61
VALOR TOTAL					R\$ 124,15
QUANTIDADE DE EMPREGADOS					2
VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO					R\$ 62,08

TABELA 2B: E.P.I's – AUXILIAR DE LAVANDERIA HOSPITALAR – ESTIMATIVA DE ENTREGA: ANUAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Máscara respiratória de proteção para produto químico com filtro de carvão ativado. Com 1 Filtro Gases Ácidos e Vapores Original.	Unidade	2	R\$ 40,37	R\$ 80,75
2	Filtro de carvão ativado para reposição na máscara de proteção respiratória para uso com produtos voláteis.	Unidade	6	R\$ 18,22	R\$ 109,34
3	Protetor Auditivo de inserção em silicone. Atenuação mínima de 15dB.	Unidade	2	R\$ 2,80	R\$ 5,60
4	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, anti-risco e incolor. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento).	Unidade	2	R\$ 12,71	R\$ 25,43
5	Avental de segurança impermeável de PVC com forro em tecido de poliéster com alça no pescoço e tiras de regulagem na cintura.	Unidade	4	R\$ 13,61	R\$ 54,43
VALOR TOTAL					R\$ 275,55
QUANTIDADE DE EMPREGADOS					2
VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO					R\$ 11,48

VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO (TABELAS 2A +2B)					R\$ 73,56
TABELA 3: EPI's – ENCARREGADO DE TURMA DE LIMPEZA HOSPITALAR – ESTIMATIVA DE ENTREGA: MENSAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Máscara cirúrgica tripla branca com clipe nasal descartável. Caixa com 50 unidades.	Caixa c/ 50 unidades	1	R\$ 15,28	R\$ 15,28
2	Touca descartável confeccionada em TNT, tecido não-tecido, sanfonada, existente, gramatura: 20gr/m2. Pacote com 100 unidades.	Pacote c/ 100 unidades	1	R\$ 14,59	R\$ 14,59
VALOR TOTAL					R\$ 29,87
QUANTIDADE DE EMPREGADOS					1
VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO					R\$ 29,87

TABELA 4: MATERIAIS DE LIMPEZA – AGENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR INTERNO E COLETOR DE RESÍDUOS HOSPITALAR INTERNO – REPOSIÇÃO MENSAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Álcool etílico hidratado na concentração de 70° INPM (70% em peso/volume), incolor, indicado como antisséptico tópico. Deve conter agente desnaturante. Embalado em frasco plástico resistente. Frasco com 1000 ml de álcool. Uso hospitalar.	Frasco de 1000 ml	80	R\$ 7,97	R\$ 637,87
2	Álcool etílico hidratado em gel, concentração 70% v/v (em volume), glicerinado, correspondente a 62,44° INPM (em peso), indicado como antisséptico de mãos. Deve conter agente desnaturante. Transparente, inodoro, isento de material em suspensão que não deixe resíduos aderentes nas mãos. Acondicionado em galão de 5 litros resistente. Uso hospitalar.	Galão de 5 L	6	R\$ 53,77	R\$ 322,60

3	Produto usado em setores hospitalares e clínicas com aplicação em superfícies, equipamentos, luvas e produtos de proteção individual – ou até mesmo em salas de atendimento. Tipo desinfetante e desodorizador. Uso veterinário. Embalado em frasco plástico resistente de 1000mL. Uso hospitalar.	Frasco de 1000 ml	5	R\$ 57,09	R\$ 285,47
4	Detergente-Desinfetante com princípio ativo bactericida composto de Peróxido de Hidrogênio e Quaternário de Amônio de 5ª geração, sendo o teor mínimo de ativos bactericida de 4,25% de peróxido de hidrogênio e 5,6% de quaternário de amônio. Galão de 5 litros. Uso hospitalar.	Galão de 5 L	5	R\$ 130,49	R\$ 652,45

5	Detergente neutro líquido e incolor com poder de limpeza pela presença de surfactante em sua composição. Capacidade de remover sujidades hidrossolúveis, não solúveis em água, gorduras e sujidades em geral. Composto de surfactante e tensoativos aniônicos biodegradáveis. Galão de 5 litros. Uso hospitalar.	Galão de 5 L	6	R\$ 80,31	R\$ 481,88
6	Com 04 enzimas sendo amilase, protease, carboidrase e lipase, contendo tensoativo não iônico, pH levemente alcalino, não espumante destinado à remoção de matéria orgânica. Que degrade os contaminantes de forma rápida, por contato, em até 05 minutos. Deve prevenir o depósito de substâncias minerais provenientes de tubulações antigas ou de locais que possuam água com alto teor de minerais (água dura). Deve apresentar diluição de 04 ml/L -para limpeza automática e 08ml/L para limpeza manual, fazendo com	Galão de 4 L	4	R\$ 225,60	R\$ 902,38

7	Desinfetante à base de hipoclorito de sódio, de 2% a 2,5% de cloro ativo estabilizado (20.000 ppm). Diluir em 1:1. Tempo de contato de 10 minutos, a ser usado em pisos, paredes e mobiliários. Galão de 5 litros.	Galão de 5 L	40	R\$ 15,79	R\$ 631,60
8	Limpador multiuso de superfícies, ideal para limpeza de vidros, espelhos, fórmicas, alumínio e aço escovado. Limpam sem deixar manchas. Remove gorduras, pó e outros tipos de sujeira. Pronto para uso. Galão de 5 litros.	Galão de 5 L	5	R\$ 32,16	R\$ 160,81

9	Removedor de sujidades pesadas. Produto a base de hidróxido de sódio, tenso ativo não iônico, coadjuvante, solvente, adjuvante, sequestrante, espessante, dispersante, fragrância e veículo. Aspecto: líquido. Produto concentrado, sem cheiro e com baixa espumação. Uso como desengraxante, desengordurante, limpeza pesada e removedor de ceras. Galão de 5 litros. Uso hospitalar.	Galão de 5 L	4	R\$ 52,88	R\$ 211,50
---	---	--------------	---	------------------	-------------------

10	Para instrumentos cirúrgicos de aço inox. Solução revitalizadora de uso corretivo, composto de ácido fosfórico, empregada para remover ferrugem, crostas, manchas e oxidação de instrumental cirúrgico em aço inox. Deve liberar articulações e mecanismos de engates trancados, eliminar manchas de oxidação e placas minerais. Propriedades físico-químicas: líquido, incolor, com pH entre 2,0 a 3,0. Apresentado em embalagem bombona plástica com 05 litros, com selo metálico de inviolabilidade e rótulo de	Galão de 5 L	1	R\$ 206,00	R\$ 206,00
----	--	--------------	---	-------------------	-------------------

11	Sabonete líquido com glicerina. Hipoalergênico, com ph fisiológico, sem corantes. Utilizado para antissepsia da pele (recomendado para lavagem frequente das mãos). Fragrância suave. Acondicionado em galão contendo 5 litros, lacrado. Embalagem que contenha dados de identificação, procedência, lote e validade conforme RDC 184 de 22/10/2001. Uso hospitalar.	Galão de 5 L	10	R\$ 33,39	R\$ 333,87
12	Limpador de superfície. Composição: linear alquilbenzeno sulfonato de sódio e nonilfenol etoxilado. Aspecto: cremoso. Embalado em frasco plástico resistente. Frasco com volume de 450 a 500ml.	Frasco de 450 a 500 mL	4	R\$ 16,86	R\$ 67,44
13	Coletor Plástico Rígido para descartar Materiais Quimioterápicos. Fabricado em polietileno rígido. Com sistema de fechamento que garante a vedação da tampa, cor laranja. Capacidade de 7 litros.	Unidade	2	R\$ 32,21	R\$ 64,41

14	Coletor de Materiais Perfurocortantes papelão. Fabricado em papelão ondulado e reforçado internamente com o papelão couro. Deve possuir trava de segurança. Cor amarela. Capacidade de 13L.	Unidade	40	R\$ 12,60	R\$ 504,00
15	Fibra branca limpeza leve – formato retangular, abrasividade mínima, multiuso, ambas as faces macias, dimensões: comprimento 260 mm, largura de 100 mm, altura de 08mm.	Unidade	30	R\$ 2,86	R\$ 85,65
16	Fibra verde limpeza geral – formato retangular, abrasividade média, multiuso, dimensões: comprimento 260 mm, largura de 100 mm, altura de 10mm.	Unidade	30	R\$ 3,11	R\$ 93,38
17	Fibra verde limpeza pesada – formato retangular, abrasividade alta, multiuso, dimensões: comprimento 260 mm, largura de 100 mm, altura de 20mm.	Unidade	45	R\$ 4,18	R\$ 188,01

18	Pano de microfibra reutilizável e reprocessável, branco com a borda na cor VERDE. Composto de fibras de espessura ultrafina que removam mais líquido, poeira, sujeira e bactérias do que os tecidos de algodão. A trama do tecido não deve reter odores, de costura em Zig-Zag. Deve ser resistente, no mínimo, 30 (trinta) lavagens com cloro. Dimensões mínimas: largura 38cm e comprimento 38cm.	Unidade	20	R\$ 4,87	R\$ 97,40
19	Pano de microfibra reutilizável e reprocessável, branco com a borda na cor AMARELO. Composto de fibras de espessura ultrafina que removam mais líquido, poeira, sujeira e bactérias do que os tecidos de algodão. A trama do tecido não deve reter odores, de costura em Zig-Zag. Deve ser resistente, no mínimo, 30 (trinta) lavagens com cloro. Dimensões mínimas: largura 50cm e comprimento 70cm.	Unidade	50	R\$ 11,17	R\$ 558,60

20	Pano de microfibra reutilizável e reprocessável, branco com a borda na cor VERMELHO. Composto de fibras de espessura ultrafina que removam mais líquido, poeira, sujeira e bactérias do que os tecidos de algodão. A trama do tecido não deve reter odores, de costura em Zig-Zag. Deve ser resistente, no mínimo, 30 (trinta) lavagens com cloro. Dimensões mínimas: largura 38cm e comprimento 38cm.	Unidade	50	R\$ 4,87	R\$ 243,50
21	Pano de microfibra reutilizável e reprocessável, branco com a borda na cor AZUL. Composto de fibras de espessura ultrafina que removam mais líquido, poeira, sujeira e bactérias do que os tecidos de algodão. A trama do tecido não deve reter odores, de costura em Zig-Zag. Deve ser resistente, no mínimo, 30 (trinta) lavagens com cloro. Dimensões mínimas: largura 38cm e comprimento 38cm.	Unidade	50	R\$ 4,87	R\$ 243,50

22	Papel higiênico em rolo de 500m x 10cm, folha simples, branco, absorvente, macio, 100% celulose virgem, neutro, embalados em fardos com 08 rolos. Embalagem deve conter identificação da classe, dimensões do rolo/fardo, nome do fabricante, CNPJ e telefone do SAC.	Fardo c/ 8 rolos	30	R\$ 126,91	R\$ 3.807,30
23	Papel toalha interfolha de 02 ou 03 dobras. Folha simples, macio, absorvente, 100% de fibra de celulose virgem, sem fragrância, branca, medidas aproximadas 23x21 cm, em caixa contendo 5 fardos, cada fardo contendo 1000 folhas, totalizando 5000 folhas. O produto deve estar de acordo com as normas da ABNT. Embalagem deve conter identificação da classe, quantidade de folhas, dimensão da folha, nome do fabricante, CNPJ e telefone do SAC.	Caixa c/ 5 pacotes de 1000 folhas	40	R\$ 128,75	R\$ 5.149,80

24	Refil de borracha para limpeza de vidro para uso no rodo do kit limpa vidro.	Unidade	1	R\$ 20,48	R\$ 20,48
25	Refil de rodo constituído de lâmina de borracha nitrílica dupla, comprimento 40 cm.	Unidade	5	R\$ 4,45	R\$ 22,23
26	Refil de rodo constituído de lâmina de borracha nitrílica dupla, comprimento 60 cm.	Unidade	4	R\$ 5,00	R\$ 20,00
27	Saco Plástico Branco Leitoso de 50 litros para acondicionament o de resíduos infectantes, com simbologia infectante. Espessura mínima de 0,8 micras. Seguir especificações contidas nas normas da ABNT NBR 9120, 9190, 9191, 7500 e 13055.	Pacote c/ 100 unidades	3	R\$ 41,82	R\$ 125,46
28	Saco Plástico Branco Leitoso de 100 litros para acondicionament o de resíduos infectantes, com simbologia infectante. Espessura mínima de 0,8 micras. Seguir especificações contidas nas normas da ABNT NBR 9120, 9190, 9191, 7500 e 13055.	Pacote c/ 100 unidades	6	R\$ 58,53	R\$ 351,19

29	Saco Plástico Branco Leitoso de 200 litros para acondicionamento de resíduos infectantes, com simbologia infectante. Espessura mínima de 0,8 micras. Seguir especificações contidas nas normas da ABNT NBR 9120, 9190, 9191, 7500 e 13055.	Pacote c/ 100 unidades	6	R\$ 72,43	R\$ 434,58
30	Saco Plástico Preto de 50 litros produzido em polietileno de alta densidade, sem odor. Espessura mínima de 0,8 micras. Seguir especificações contidas nas normas da ABNT NBR 9191.	Pacote c/ 100 unidades	3	R\$ 47,64	R\$ 142,92
31	Saco Plástico Preto de 100 litros produzido em polietileno de alta densidade, sem odor. Espessura mínima de 0,8 micras. Seguir especificações contidas nas normas da ABNT NBR 9191.	Pacote c/ 100 unidades	6	R\$ 55,63	R\$ 333,75

32	Saco Plástico Preto de 200 litros produzido em polietileno de alta densidade, sem odor. Espessura mínima de 0,8 micras. Seguir especificações contidas nas normas da ABNT NBR 9191.	Pacote c/ 100 unidades	6	R\$ 70,18	R\$ 421,08
33	Saco Plástico Laranja de 100 litros para acondicionament o de resíduos químicos, com simbologia química. Espessura mínima de 0,6 micras. Seguir especificações contidas nas normas da ABNT NBR 9120, 9190, 9191, 7500 e 13055.	Unidade	10	R\$ 1,52	R\$ 15,20
34	Saco Plástico Vermelho de 100 litros para acondicionament o de resíduos de serviço de saúde, com simbologia de infectante. Espessura mínima de 0,6 micras. Seguir especificações contidas nas normas da ABNT NBR 9120, 9190, 9191, 7500 e 13055.	Unidade	10	R\$ 0,79	R\$ 7,87

35	Desinfetante líquido, perfumado fragrância Floral para pisos, sanitários e superfícies fixas em geral. Com Registro na ANVISA para uso hospitalar. Apresentação 5 litros.	Galão de 5 L	15	R\$ 12,79	R\$ 191,85
36	Desodorizador de ar, frasco com 360 ml, aromatizante de ambientes em geral, biodegradável, aerossol, aroma: lavanda. Validade, mínima de 22 meses impressa na embalagem.	Unidade	20	R\$ 13,13	R\$ 262,56
VALOR TOTAL					R\$ 18.278,59
QUANTIDADE DE EMPREGADOS					15
VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO					R\$ 1.218,57

TABELA 5: MATERIAIS DE LIMPEZA – AUXILIAR DE LAVANDERIA – REPOSIÇÃO MENSAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Álcool etílico hidratado na concentração de 70° INPM (70% em peso/volume), incolor, indicado como antisséptico tópico. Deve conter agente desnaturante. Embalado em frasco plástico resistente. Frasco com 1000mL de álcool. Uso hospitalar.	Frasco de 1000 mL	8	R\$ 7,97	R\$ 63,79

2	Para todos os tipos de roupas, quealinhe as fibras do tecido cooperando para a durabilidadedo tecido. Composto de Cloreto de Dialquil Dimetil Amônio, atenuador de espuma, perfume, 1,2 Benzotiazolin-3-ONA, coadjuvantes e água. Com características físico- químicas: aspecto líquido e pH Ácido (Puro) de máximo 4,7.Com indicação de uso com diluição de 1,5ml a 2,5ml do produto para cada kg de roupa. Devendo a mesma estar devidamente rotulada com a identificação do produto, prazo de validade, número do lote, registro/notificação no ministério	Galão de 5 L	5	R\$ 28,01	R\$ 140,07
3	Detergente neutro líquido e incolor com poder de limpeza pela presença de surfactante em sua composição. Capacidade de remover sujidades hidrossolúveis, não solúveis em água, gorduras e sujidades em geral. Composto de surfactante e tensoativos aniônicos biodegradáveis. Galão de 5 litros. Uso hospitalar.	Galão de 5 L	1	R\$ 80,31	R\$ 80,31

4	Com 05 enzimas sendo amilase, protease, carboidrase, lipase e liquinase contendo tensoativo não iônico, pH levemente alcalino, não espumante destinado à remoção de matéria orgânica. Que degrade os contaminantes de forma rápida, por contato, em até 05 minutos. Deve prevenir o depósito de substâncias minerais provenientes de tubulações antigas ou de locais que possuam água com alto teor de minerais (água dura). Deve apresentar diluição de 04 ml/L - para limpeza automática e 08 ml/L para limpeza manual.	Galão de 5 L	2	R\$ 229,66	R\$ 459,33
5	Desinfetante à base de hipoclorito de sódio, de 2% a 2,5% de cloro ativo estabilizado (20.000 ppm). Diluir em 1:1. Tempo de contato de 10 minutos, a ser usado em pisos, paredes e mobiliários. Galão de 5 litros.	Galão de 5 L	10	R\$ 15,79	R\$ 157,90

6	Para instrumentos cirúrgicos de aço inox. Solução revitalizadora de uso corretivo, composto de ácido fosfórico, empregada para remover ferrugem, crostas, manchas e oxidação de instrumental cirúrgico em aço inox. Deve liberar articulações e mecanismos de engates trancados, eliminar manchas de oxidação e placas minerais. Propriedades físico-químicas: líquido, incolor, com pH entre 2,0 a 3,0. Apresentado em embalagem bombona plástica com 05 litros, com selo metálico de inviolabilidade e rótulo de	Galão de 5 L	3	R\$ 206,00	R\$ 617,99
---	---	--------------	---	-------------------	-------------------

7	Sabonete líquido com glicerina. Hipoalergênico, com ph fisiológico, sem corantes Utilizado para antissepsia da pele (recomendado para lavagem frequente das mãos). Fragrância suave. Acondicionado em bolsa plástica contendo 800 ml, lacrada, que contenha sistema de encaixe seguro e resistente e que quando acionado o dispenser a dosagem seja dispensada corretamente até o fim da quantidade do sabonete sem vaziar ou entortar o encaixe da bolsa. Compatível com dispensador sem reservatório interno.	Bolsa de 800 mL	4	R\$ 10,02	R\$ 40,09
---	--	-----------------	---	------------------	------------------

8	Sabão Líquido, aplicação lavar roupas, aditivos alvejantes, odor floral, aspecto físico líquido, composição água, alquil benzeno sulfato de sódio, corante, com as características adicionais biodegradável. Embalagem com rosca de segurança e que contenha dados de identificação, procedência, lote e validade. Apresentação: Galão de 5 litros. Pronto para uso.	Galão de 5 L	8	R\$ 21,80	R\$ 174,40
9	Coletor de Materiais Perfurocortantes papelão. Fabricado em papelão ondulado e reforçado internamente com o papelão couro. Deve possuir trava de segurança. Cor amarela. Capacidade de 13 litros.	Unidade	1	R\$ 12,60	R\$ 12,60

10	Pano de microfibra reutilizável e reproprocessável, branco com a borda na cor AMARELO. Composto de fibras de espessura ultrafina que removam mais líquido, poeira, sujeira e bactérias do que os tecidos de algodão. A trama do tecido não deve reter odores, de costura em Zig-Zag. Deve ser resistente, no mínimo, 30 (trinta) lavagens com cloro. Dimensões mínimas: largura 50cm e comprimento 70cm.	Unidade	2	R\$ 11,17	R\$ 22,34
----	---	---------	---	------------------	------------------

11	Papel toalha interfolha de 02 ou 03 dobras. Folha simples, macio, absorvente, 100% de fibra de celulose virgem, sem fragrância, branca, medidas aproximadas 23x21 cm, em fardo contendo 5 pacotes cada um contendo 1000 folhas. Totalizando 5000 folhas por caixa. O produto deve estar de acordo com as normas da ABNT. Embalagem deve conter identificação da classe, quantidade de folhas, dimensão da folha, nome do fabricante, CNPJ e telefone do SAC.	Caixa c/ 5 pacotes de 1000 folhas	2	R\$ 128,75	R\$ 257,49
12	Saco Plástico Branco Leitoso de 200 litros para acondicionamento de resíduos infectantes, com simbologia infectante. Espessura mínima de 0,8 micras. Seguir especificações contidas nas normas da ABNT NBR 9120, 9190, 9191, 7500 e 13055.	Unidade	30	R\$ 0,72	R\$ 21,72

13	Saco Plástico Preto de 200 litros produzido em polietileno de alta densidade, sem odor. Espessura mínima de 0,8 micras. Seguir especificações contidas nas normas da ABNT NBR 9191.	Unidade	30	R\$ 0,71	R\$ 21,30
VALOR TOTAL					R\$ 2.069,33
QUANTIDADE DE EMPREGADOS					2
VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO					R\$ 1.034,67

TABELA 6: MATERIAIS DE LIMPEZA – AGENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR INTERNO E COLETOR DE RESÍDUOS HOSPITALAR INTERNO – REPOSIÇÃO SEMESTRAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Vassoura de polipropileno: utilizada na limpeza das do hospital. Deve conter cerdas finas resistentes de polipropileno; pode ser usada seca ou molhada; e não manchar, descolorir ou reter odores.	Unidade	10	R\$ 29,15	R\$ 291,45

2	Cabo espanador flexível com luva de microfibra: utilizado para remoção de sujeira/poeira em superfícies altas e de difícil acesso. É composto por luva de pelos longos que penetram em frestas e removem poeira e sujeira de lugares difíceis, o formato se molda a superfícies irregulares. Deve ser acompanhado por luvas de reposição para aumentar a vida útil do produto.	Unidade	5	R\$ 45,90	R\$ 229,50
---	---	---------	---	------------------	-------------------

3	Cabo com recipiente para desinfetante acoplado e suporte para mop: equipamento para limpeza de pisos composto por cabo/recipiente e suporte plano para mop duplo. O recipiente permite o armazenamento do produto de limpeza no cabo, dotado de dispositivo que, quando acionado, injeta a solução de limpeza/desinfecção diretamente no piso. O suporte plano serve como base de adaptação para mop de microfibra reprocessável, material de alumínio leve e com mecanismo de conexão rápida que facilita a troca ou montagem de	Unidade	10	R\$ 98,44	R\$ 984,43
4	Cabo com Suporte para Fibra Abrasiva: cabo de alumínio anodizado, tamanho aproximado de 1,40 m x 22 mm. Suporte para fibra abrasiva com dimensão aproximada de 9,5 x 23 cm.	Unidade	12	R\$ 39,27	R\$ 471,18
5	Gatilho pulverizador para frasco de 1 litro. OBS: para ser utilizado nos frascos de álcool 70° de 1 litro.	Pacote c/ 10 unidades	3	R\$ 49,90	R\$ 149,70

6	Pulverizador Borrifador 500 ml transparente, em polipropileno liso, resistente para carregar soluções de limpeza como detergentes, limpa vidros, desinfetantes e limpadores gerais. O jato do pulverizador pode ser dirigido e em leque.	Unidade	30	R\$ 7,04	R\$ 211,29
7	Conjunto para Mop Seco/Pó: cabo de alumínio anodizado leve, comprimento de 1,50 m (mínimo). Suporte plástico para mop seco/pó com dimensões: comprimento de 40cm (mínimo) e largura de 15 cm (mínimo).	Unidade	2	R\$ 62,40	R\$ 124,80
8	Conjunto para MOP úmido: Cabo de alumínio anodizado leve, comprimento de 1,50 m (mínimo). Suporte plástico para mop úmido com dimensões: 13x18,8x4,6 cm.	Unidade	2	R\$ 75,28	R\$ 150,56

9	Conjunto para Mop Parede: cabo de alumínio anodizado leve, comprimento de 1,50 m (mínimo). Suporte plástico para mop parede com dimensões: comprimento de 22cm (mínimo) e largura de 12 cm (mínimo).	Unidade	3	R\$ 87,99	R\$ 263,98
10	Rodo de alumínio – 40 cm. Rodo confeccionado em material de alumínio, com lâmina de borracha nitrílica dupla, encaixe e manipulo comprimento 400 mm, possuindo cabo de alumínio com comprimento mínimo de 1300 mm de diâmetro mínimo de 24 mm.	Unidade	10	R\$ 24,90	R\$ 249,00
11	Rodo de alumínio – 60 cm. Rodo confeccionado em material de alumínio, com lâmina de borracha nitrílica dupla, encaixe e manipulo comprimento 600 mm, possuindo cabo de alumínio com comprimento mínimo de 1300 mm de diâmetro mínimo de 24 mm.	Unidade	10	R\$ 29,25	R\$ 292,50
VALOR TOTAL					R\$ 3.418,39

QUANTIDADE DE EMPREGADOS	15
VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO	R\$ 37,98

TABELA 7: MATERIAIS DE LIMPEZA – AUXILIAR DE LAVANDERIA – REPOSIÇÃO SEMESTRAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Escova multiuso para limpeza de tecidos ou panos, cerdas resistentes, dimensões 118 mm x 65 mm x 50 mm, com ou sem cabo para pega, base confeccionada em material plástico.	Unidade	1	R\$ 8,15	R\$ 8,15
VALOR TOTAL					R\$ 8,15
QUANTIDADE DE EMPREGADOS					2
VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO					R\$ 0,68

TABELA 8: MATERIAIS DE LIMPEZA – AGENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR INTERNO E COLETOR DE RESÍDUOS HOSPITALAR INTERNO – ENTREGA IMEDIATA (REPOSIÇÃO CONFORME NECESSIDADE*)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	VIDA ÚTIL (MESES)	VALOR DEPRECIÁVEL (80%)	DEPRECIÇÃO MENSAL
1	MOP DUPLO SECO E ÚMIDO de microfibra para suporte plano: limpa pisos, deve possuir fibras de espessura ultrafina; acabamento de costura dupla; bordas/etiquetas coloridas para diferenciar os mops de acordo com área de limpeza. Deve suportar, no mínimo, 400 lavagens de máquina e ser resistente a temperatura superior a 90°C.	Unidade	2	R\$ 85,95	R\$ 171,90	60	R\$ 137,52	R\$ 2,29

2	Mop seco/pó de microfibra para suporte plano: limpa pisos, deve possuir fibras de espessura ultrafina; acabamento de costura dupla; bordas/etiquetas coloridas para diferenciar os mops de acordo com área de limpeza. Deve suportar, no mínimo, 400 lavagens de máquina e ser resistente a temperatura superior a 90°C.	Unidade	2	R\$ 62,40	R\$ 124,80	60	R\$ 99,84	R\$ 1,66
3	Mop úmido de microfibra com ponta dobrada. Deve ter bordas ou etiquetas coloridas para diferenciar os mops de acordo com área de limpeza. Deve suportar, no mínimo, 120 lavagens de máquina e ser resistente a temperatura superior a 90°C. Medidas aproximadas: 37 x 18 cm.	Unidade	2	R\$ 75,28	R\$ 150,56	60	R\$ 120,45	R\$ 2,01

4	Mop úmido para parede/teto de microfibra para suporte plano: limpa paredes, tetos, parapeitos de janelas, dentre outras superfícies elevadas. Deve possuir fibras de espessura ultrafina; acabamento de costura dupla que ajuda a reter o formato da almofada mesmo depois de muito uso; bordas/etiquetas coloridas para diferenciar os mops de acordo com área de limpeza. Deve suportar, no mínimo, 400 lavagens de máquina e ser resistente a temperatura superior a 90°C.	Unidade	1	R\$ 87,99	R\$ 87,99	60	R\$ 70,39	R\$ 1,17
5	Balde em polipropileno, resistente, com alça anatômica, cor amarela, capacidade 20 litros (mínima).	Unidade	10	R\$ 20,78	R\$ 207,80	60	R\$ 166,24	R\$ 2,77

6	Lixeira tubular, cor cinza, com símbolo e identificação de RESÍDUO COMUM, tipo fechada, capacidade de 20 litros, material em polietileno de alta densidade, material atóxico, em moldagem rotacional, sem soldas ou emendas. Superfície interna polida e ausência de reentrâncias. Pedal e haste fabricados em aço galvanizado. Haste de acionamento da tampa acoplado na parte externa da lixeira. Dobradiça traseira fixada em suporte reforçado e preso à lixeira por, no mínimo, 04 rebites. Chapa da dobradiça arrebiteada na tampa.	Unidade	83	R\$ 73,62	R\$ 6.110,46	60	R\$ 4.888,37	R\$ 81,47
---	---	---------	----	------------------	---------------------	----	--------------	-----------

7	Lixeira retangular ou quadrada com cantos arredondados, com tampa e pedal, capacidade de 50 litros, em polietileno de alta densidade, material atóxico, na cor CINZA, com rótulo e identificação de RESÍDUO COMUM, sem soldas ou emendas. Pedal frontal com boa aderência e antiderrapante fixo na lixeira. Haste de acionamento da tampa acoplada na parte externa da lixeira. Deve possuir travas para prender o saco de lixo.	Unidade	17	R\$ 89,66	R\$ 1.524,22	60	R\$ 1.219,38	R\$ 20,32
---	--	---------	----	------------------	---------------------	----	--------------	-----------

8	Lixeira retangular ou quadrada com cantos arredondados, com tampa e pedal, capacidade de 100 litros, em polietileno alta densidade, material atóxico, na cor BRANCA, com rótulo e identificação de RESÍDUO INFECTANTE, sem soldas ou emendas. Pedal frontal com boa aderência e antiderrapante fixo na lixeira. Haste de acionamento da tampa acoplada na parte externa da lixeira. Deve possuir travas para prender o saco de lixo.	Unidade	6	R\$ 232,00	R\$ 1.392,00	60	R\$ 1.113,60	R\$ 18,56
---	--	---------	---	-------------------	---------------------	----	--------------	-----------

9	Lixeira retangular ou quadrada com cantos arredondados, com tampa e pedal, capacidade de 15 litros, em polietileno alta densidade, material atóxico, na cor BRANCA, com rótulo e identificação de RESÍDUO INFECTANTE, sem soldas ou emendas. Pedal frontal com boa aderência e antiderrapante fixo na lixeira. Haste de acionamento da tampa acoplada na parte externa da lixeira. Deve possuir travas para prender o saco de lixo.	Unidade	20	R\$ 58,73	R\$ 1.174,65	60	R\$ 939,72	R\$ 15,66
---	---	---------	----	------------------	---------------------	----	------------	-----------

10	Lixeira retangular ou quadrada com cantos arredondados, com tampa e pedal, capacidade de 30 litros, em polietileno alta densidade, material atóxico, na cor BRANCA, com rótulo e identificação de RESÍDUO INFECTANTE, sem soldas ou emendas. Pedal frontal com boa aderência e antiderrapante fixo na lixeira. Haste de acionamento da tampa acoplada na parte externa da lixeira. Deve possuir travas para prender o saco de lixo.	Unidade	36	R\$ 85,00	R\$ 3.060,00	60	R\$ 2.448,00	R\$ 40,80
----	---	---------	----	------------------	---------------------	----	--------------	-----------

11	Lixeira retangular ou quadrada com cantos arredondados, com tampa e pedal, capacidade de 60 litros, em polietileno alta densidade, material atóxico, na cor BRANCA, com rótulo e identificação de RESÍDUO INFECTANTE, sem soldas ou emendas. Pedal frontal com boa aderência e antiderrapante fixo na lixeira. Haste de acionamento da tampa acoplada na parte externa da lixeira. Deve possuir travas para prender o saco de lixo.	Unidade	14	R\$ 103,00	R\$ 1.442,00	60	R\$ 1.153,60	R\$ 19,23
----	---	---------	----	-------------------	---------------------	----	--------------	-----------

12	Lixeira retangular ou quadrada com cantos arredondados, com tampa e pedal, capacidade de 10 litros, em polietileno alta densidade, material atóxico, na cor PRETA, com rótulo e identificação de PAPEL, sem soldas ou emendas. Pedal frontal com boa aderência e antiderrapante fixo na lixeira. Haste de acionamento da tampa acoplada na parte externa da lixeira. Deve possuir travas para prender o saco de lixo.	Unidade	27	R\$ 39,50	R\$ 1.066,37	60	R\$ 853,10	R\$ 14,22
----	---	---------	----	------------------	---------------------	----	------------	-----------

13	Lixeira com tampa, capacidade 100 litros, retangular em polietileno alta resistência, material atóxico, na cor LARANJA, com rótulo de RESÍDUOS PERIGOSOS, em moldagem rotacional, sem soldas ou emendas, para alto impacto e baixa temperatura. Superfície interna polida, cantos arredondados, ausência total de reentrâncias. Pedal frontal com boa aderência e antiderrapante fixo na lixeira, Haste de acionamento da tampa acoplada na parte externa da lixeira. Deve possuir travas para prender o saco de lixo.	Unidade	2	R\$ 195,08	R\$ 390,16	60	R\$ 312,13	R\$ 5,20
----	--	---------	---	-------------------	-------------------	----	------------	----------

14	Dispenser para álcool em gel, para refil de 800 ml material plástico abs de alta resistência, largura de 100 mm até 115 mm, profundidade de 110 mm até 120 mm, altura de 250 mm a 260 mm, sistema de fixação segura através de fita autocolante, cor branca, com sistema de abertura e travas laterais acionadas por pressão e fechamento com chaves, aplicação para as mãos, com visor para facilitar o reabastecimento, tecla aperte com limite de curso.	Unidade	20	R\$ 36,57	R\$ 731,36	60	R\$ 585,09	R\$ 9,75
15	Dispensador de papel higiênico para rolo de 500m, material em plástico abs com base styron. Medidas altura de 283 mm, largura de 272 mm e profundidade 140 mm, cor branca, com visor para facilitar o reabastecimento, com sistema de abertura e travas laterais acionadas por pressão e fechamento com chaves.	Unidade	42	R\$ 39,90	R\$ 1.675,80	60	R\$ 1.340,64	R\$ 22,34

16	Dispensador para papel toalha interfolha de medidas aproximadas 23x21 cm. Material de plástico abs de alta resistência, altura 32 cm, largura 25 cm e profundidade 13 cm, cor branca, com visor para facilitar o reabastecimento, com sistema de abertura e travas laterais acionadas por pressão e fechamento com chaves.	Unidade	23	R\$ 55,27	R\$ 1.271,27	60	R\$ 1.017,02	R\$ 16,95
17	Dispenser para sabonete líquido para refil de 800 ml material plástico abs de alta resistência, largura de 110 mm até 115 mm, profundidade de 110 mm até 120 mm, altura de 250 mm a 260 mm, sistema de fixação segura através de fita autocolante, cor branca, com sistema de abertura e travas laterais acionadas por pressão e fechamento com chaves, com visor para facilitar o reabastecimento.	Unidade	41	R\$ 36,57	R\$ 1.499,29	60	R\$ 1.199,43	R\$ 19,99

18	Lixeiras com tampa vai-vem em polipropileno com suporte fabricado aço 1020. Medidas totais com lixeiras e suporte: Lixeira 50 litros medidas por cada unidade: 65cm (altura) x 34cm (largura) x 34cm (profundidade). Cores: azul (papel/papelão), amarelo (metal), verde (vidro), vermelho (plástico)	Unidade	4	R\$ 485,00	R\$ 1.940,00	60	R\$ 1.552,00	R\$ 25,87
19	Placa de Sinalização "Piso Molhado" em polipropileno, na cor amarela. Tamanho: 40x60x23cm	Unidade	10	R\$ 43,03	R\$ 430,25	60	R\$ 344,20	R\$ 5,74

20	Escova lavatina/vassoura sanitária: utilizado na limpeza dos banheiros, especificamente dos vasos sanitários, composto de material plástico e que contenha em sua estrutura uma escova com formato arredondado e cerdas flexíveis de nylon com inclinação para um melhor alcance aos cantos mais difíceis; um cabo acoplado à escova que evita o contato direto com os materiais de limpeza e o próprio vaso; e um suporte de fácil abertura, para armazená-la corretamente enquanto não estiver em uso.	Unidade	10	R\$ 11,86	R\$ 118,61	60	R\$ 94,89	R\$ 1,58
21	Extensão telescópica: cabo extensor de alumínio anodizado, leve, resistente, possuindo sessões que atinjam 9 metros de comprimento e 22 mm de diâmetro.	Unidade	2	R\$ 278,45	R\$ 556,89	60	R\$ 445,51	R\$ 7,43

22	Kit limpa vidros com suporte e luva: rodo limpa vidros 4 em 1 para limpeza de vidros/janelas, formado por um Lavador com luva de microfibra e por um Limpador com guia de metal e lâmina de borracha.	Unidade	6	R\$ 65,67	R\$ 394,00	60	R\$ 315,20	R\$ 5,25
23	Pá coletora com tampa: caixa coletora em poliestireno articulada com tampa e cabo em alumínio com altura ergonômica. Coleta sujidade e líquido do piso. O formato não permite que os líquidos se derramem e o design permite que ela fique em pé, mantendo uma remoção segura e deixando as mãos livres.	Unidade	10	R\$ 30,86	R\$ 308,64	60	R\$ 246,91	R\$ 4,12
VALOR TOTAL								R\$ 344,38
QUANTIDADE DE EMPREGADOS								15
VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO TABELA 8								R\$ 22,96
VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO TABELA 6								R\$ 37,98
VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO TABELA 4								R\$ 1.218,57
VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO (TABELAS 4+6+8)								R\$ 1.279,51

TABELA 9: MATERIAIS DE LIMPEZA – AUXILIAR DE LAVANDERIA – ENTREGA IMEDIATA (REPOSIÇÃO CONFORME NECESSIDADE*)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VIDA ÚTIL (MESES)	VALOR DEPRECIÁVEL (80%)	DEPRECIAÇÃO MENSAL
------	-----------	------	-----	----------------	-------------	-------------------	-------------------------	--------------------

1	Lixeira retangular ou quadrada com cantos arredondados, com tampa e pedal, capacidade de 200 litros, em polietileno alta densidade, material atóxico, na cor BRANCA, com rótulo e identificação de ROUPAS sem soldas ou emendas. Pedal frontal com boa aderência e antiderrapante fixo na lixeira. Haste de acionamento da tampa acoplada na parte externa da lixeira. Deve possuir travas para prender o saco de lixo.	Unidade	4	R\$ 91,97	R\$ 367,88	60	R\$ 294,30	R\$ 4,91
VALOR TOTAL								R\$ 4,91
QUANTIDADE DE EMPREGADOS								2
VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO TABELA 9								R\$ 2,46
VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO TABELA 7								R\$ 0,68
VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO TABELA 5								R\$ 1.034,67
VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO (TABELAS 5+7+9)								R\$ 1.037,81

TABELA 10: EQUIPAMENTOS – AGENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR INTERNO E COLETOR DE RESÍDUOS HOSPITALAR INTERNO – ESTIMATIVA DE ENTREGA: EM REGIME DE COMODATO, SEM CUSTO ADICIONAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VIDA ÚTIL (MESES)	VALOR DEPRECIÁVEL (80%)	DEPRECIÇÃO MENSAL
1	Carro coletor de resíduos em polietileno roto moldado com tampa bi-partida, em formato retangular, na cor branca com rótulo de RESÍDUO INFECTANTE , capacidade de 400 a 500 litros, dreno localizado na parte inferior do carro, com 4 rodas de borracha termoplástica 4 polegadas, sendo 2 fixas e 2 giratórias, estrutura metálica galvanizada.	Unidade	2	R\$ 1.586,61	R\$ 3.173,22	60	R\$ 2.538,58	R\$ 42,31

2	Carro de limpeza de alta capacidade: carro funcional que contenha estrutura plástica de alta resistência; bolsa coletora em vinil para resíduos com capacidade para 90 litros (mínimo), com tampa que mantenha o saco de lixo isolado do usuário, com zíper para fácil remoção do lixo; alças ergonômicas; cantos arredondados que reduzem danos às portas e paredes; portas com chaves; rodas silenciosas que não marquem o piso. Encaixe para balde espremedor.	Unidade	3	R\$ 747,20	R\$ 2.241,59	60	R\$ 1.793,27	R\$ 29,89
3	Lavadora de alta-pressão - lavadora alta pressão, pressão 400 lb, vazão 1.500 L/h, tensão 220v, potência consumida 2 cv, características adicionais gatilho auto-desligável, jato regulável c/mangueira, tipo trifásico.	Unidade	1	R\$ 2.730,23	R\$ 2.730,23	120	R\$ 2.184,18	R\$ 18,20
4	Aspirador de pó e água, tipo profissional, com acessórios, silencioso, bivolt, mínimo de 2000W de potência.	Unidade	1	R\$ 1.675,50	R\$ 1.675,50	60	R\$ 1.340,40	R\$ 22,34

5	Lavadora automatizada de piso para grandes áreas que precisam de limpeza profunda, prática e rápida. Deve possuir as seguintes características : fácil operação, segura, resistente, design ergonômico, painel de comandos com controle de horas de bateria e ajuste de velocidade, duplo sistema de escova com montagem prática, transporte de grande quantidade de água, rodo com sistema de absorção de irregularidade do piso e	Unidade	1	R\$ 22.663,92	R\$ 22.663,92	120	R\$ 18.131,14	R\$ 151,09
6	Escada de alumínio modelo aberta com 7 degraus, sendo com 2 degraus duplos articulados.	Unidade	1	R\$ 274,88	R\$ 274,88	60	R\$ 219,90	R\$ 3,67
VALOR TOTAL								R\$ 267,50
QUANTIDADE DE EMPREGADOS								15
VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO								R\$ 17,83

TABELA 11: UNIFORMES - ENCARREGADO DE TURMA DE LIMPEZA HOSPITALAR - REPOSIÇÃO SEMESTRAL					
ITEM	PEÇA	UNIDADE	QUANTIDADE POR FUNCIONÁRIO	VALOR UNIT. ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Camiseta em tecido malha fria, gola redonda, manga curta, sem bolso, deve conter a identificação da empresa, cor cinza claro.	Unidade	2	R\$ 41,97	R\$ 83,94
2	Calça comprida em tecido brim, com bolsos tipo sacola 32 cm nas laterais, cor cinza claro.	Unidade	2	R\$ 60,62	R\$ 121,24
3	Meia de algodão, cor branca.	Par	2	R\$ 5,71	R\$ 11,42
4	Sapato de borracha, fechado, antiderrapante, de cor branca, cano médio.	Par	1	R\$ 63,97	R\$ 63,97
VALOR TOTAL					R\$ 280,57
VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO					R\$ 46,76

TABELA 12: UNIFORMES – AGENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR INTERNO E COLETO DE RESÍDUOS HOSPITALAR INTERNO – REPOSIÇÃO SEMESTRAL					
ITEM	PEÇA	UNIDADE	QUANTIDADE POR FUNCIONÁRIO	VALOR UNIT. ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Camiseta em tecido malha fria, gola redonda, manga curta, sem bolso, deve conter a identificação da empresa, cor azul royal.	Unidade	2	R\$ 41,97	R\$ 83,94
2	Calça comprida em tecido brim, com bolsos tipo sacola 32 cm nas laterais, cor azul royal.	Unidade	2	R\$ 60,62	R\$ 121,24
3	Meia de algodão, cor branca.	Par	2	R\$ 5,71	R\$ 11,42
4	Bota antiderrapante de cor branca, cano longo.	Par	1	R\$ 53,41	R\$ 53,41
VALOR TOTAL					R\$ 270,01
VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO					R\$ 45,00

TABELA 13: UNIFORMES - AUXILIAR DE LAVANDERIA HOSPITALAR - REPOSIÇÃO SEMESTRAL					
ITEM	PEÇA	UNID	QTD POR FUNCIONÁRIO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Camiseta em tecido malha fria, gola redonda, manga curta, sem bolso, deve conter a identificação da empresa, cor branca.	Unidade	2	R\$ 41,97	R\$ 83,94
2	Calça comprida em tecido brim, com bolsos tipo sacola 32 cm nas laterais, cor branca.	Unidade	2	R\$ 60,62	R\$ 121,24
3	Meia de algodão, cor branca.	Par	2	R\$ 5,71	R\$ 11,42
4	Sapato de borracha, fechado, antiderrapante, de cor branca, cano médio.	Par	1	R\$ 63,97	R\$ 63,97
VALOR TOTAL					R\$ 280,57
VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO					R\$ 46,76

CÁLCULO PARA VERIFICAÇÃO DAS ALÍQUOTAS MÉDIAS EFETIVAMENTE RECOLHIDAS RELATIVAS À CONTRIBUIÇÃO DO PIS, REALIZADO

Somatório	#DIV/0!
Média apurada	#DIV/0!

*Cálculo: Resultado da incidência da alíquota sobre A+B dividido pela contribuição apurada.

CÁLCULO PARA VERIFICAÇÃO DAS ALÍQUOTAS MÉDIAS EFETIVAMENTE RECOLHIDAS RELATIVAS À CONTRIBUIÇÃO DO COFINS, REALIZADO

Somatório	#DIV/0!
Média apurada	#DIV/0!

*Cálculo: Resultado da incidência da alíquota sobre A+B dividido pela contribuição apurada.

Os valores considerados para cálculo da alíquota média efetiva de PIS/COFINS (conforme previsto no item 5.5.1 do Edital) deverão observar as orientações constantes do 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 da **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO nº PI000035/2026, processo: 13168.200306/2026-41**.
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. Para definição do valor de assistência médica e familiar foi consultado, por meio de ofício da UFPI, o SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI, CNPJ: 07.399.419/0001-07, que enviou à Coordenadoria de Compras e Licitações os valores do plano de saúde contratado pelo sindicato. Conforme parágrafo primeiro da décima terceira cláusula da CCT PI00099/2026, Estado do Piauí, **as empresas arcarão com o importe de 40% (quarenta por cento) sobre o valor do menor plano ofertado pela instituição.** Sendo assim, o valor previsto nas planilhas modelo foram incluídos considerando 40% do menor plano apresentado pelo SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI em seu comunicado oficial à UFPI.
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 PI000035/2026
B	Adicional Periculosidade		0,3 x (salário base para o cargo)	Cláusula 10ª da CCT PI000035/2026
C	Adicional Insalubridade		20% x salário mínimovigente (R\$ 1.621,00)	Cláusula 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	Adicional de Hora Noturna Reduzida		(Remuneração)/220*(1*(365/12/2))	OJ 127 SBDI-1 TST, Cláusula 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



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

B	Auxílio-Refeição/ Alimentação	-	R\$ 505,99 e R\$ 505,99	Cláusula 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 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] 30B3A
 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 23111.058168/2025-39)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xx/xxxx, QUE FAZEM
ENTRE SI A FUNDAÇÃO 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 23111.058168/2025-39 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 33/2026**, 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 limpeza, conservação e higienização das áreas internas, com fornecimento integral de materiais e equipamentos, garantindo condições adequadas de asseio, desinfecção e segurança sanitária, para atendimento às demandas do Hospital Veterinário Universitário (HVU) da Universidade Federal do Piauí (UFPI), no Campus Ministro Petrônio Portella (CMPP), 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 do(a) 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 (xxxxxxxxx)**, perfazendo o valor total de R\$ **xxxxxx (xxxxxxxxx)**.

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 respeitosas 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. 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.

CLÁUSULA 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 nº 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 CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.8. 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.

11.9. 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.

11.9.1. 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.

11.10. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. 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

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. 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.

13.2.1. 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.

13.3. 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.

13.4. 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.

13.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.6. 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.

13.7. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.8. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.8.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.8.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.8.3. Das indenizações e multas.

13.9. 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.

13.10. 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.

13.11. 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.

13.12. 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.

13.13. Até que o CONTRATADO comprove o disposto no item anterior, o CONTRATANTE reterá:

13.13.1. 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

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

13.14. 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.

13.15. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.15.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.15.2. 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.

13.16. 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.

13.17. 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

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. 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.

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

14.4. 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.

14.5. 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

15.1. 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 / 230957;
- IV) Elemento de despesa: 33.90.37; e
- V) Plano interno: M20RKG71HVN / M20RKG71TBN; e
- VI) Nota de empenho: [...];

15.2. 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

16.1. 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

17.1. 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 n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Teresina-PI, Seção Judiciária do Piauí 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, XX de XXX de 20XX.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-



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

ANEXO IV

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

1. INTRODUÇÃO

O Instrumento de medição de Resultado (IMR) é uma ferramenta a ser adotada pela equipe de gestão e fiscalização dos contratos de prestação dos serviços de Higienização Hospitalar que, conforme disposto na Instrução Normativa nº 05/2017, é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

2. OBJETIVO

Definir e padronizar a avaliação da execução dos serviços de Higienização Hospitalar, por meio do monitoramento de indicadores de desempenho, qualidade e satisfação do tutor, nos parâmetros definidos e metas estabelecidas, de forma a obter os resultados com máxima qualidade e eficiência na prestação dos serviços.

3. METODOLOGIA

3.1 A avaliação da CONTRATADA na prestação de serviços de Higienização Hospitalar é realizada por meio de monitoramento e análise diária e mensal de indicadores que permitam medir o nível de desempenho, qualidade e satisfação do tutor.

3.2 Para efeito do pagamento, os indicadores do IMR de Desempenho e Qualidade somente serão aplicados a partir do 2º (segundo) mês completo de execução do serviço e o indicador de Satisfação do Tutor somente a partir do 6º (sexto) mês completo e desde que corresponda a avaliações de pelo menos 10% (dez por cento) dos tutores do HVU-CMPP- UFPI abrangidos pelos serviços contratados.

3.3 Caso haja prorrogação da vigência contratual, não haverá novo período de adaptação.

3.4 A avaliação dos serviços prestados pela CONTRATADA é realizada tendo como medida o percentual de adequação (até 100%); e serão consideradas faixas de percentuais de adequação para o cálculo da glosa a ser aplicada. O máximo de desconto na fatura, considerando a Avaliação Final, será de 7% do valor mensal, para adequação inferior a 69,9%.

3.5 Os indicadores estarão agrupados em:

3.5.1. **Desempenho:** composto por 4 (quatro) indicadores; o fator máximo de desconto na fatura



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

na Avaliação de Desempenho é de 3%;

3.5.2. **Qualidade:** composto por 4 (quatro) indicadores; o fator máximo de desconto na fatura na Avaliação de Qualidade é de 3%;

3.5.3. **Satisfação do Tutor:** composto por 3 (três) indicadores; o fator máximo de desconto na fatura na Avaliação da Satisfação do Usuário é de 1%.

3.6. Para mecanismos de cálculo, cada indicador contido no IMR terá sua fórmula definida para apuração do resultado, o qual será multiplicado pelo peso respectivo;

3.7. O resultado da Avaliação de cada grupo de indicadores é calculado pela fórmula:

$$v_{l\grave{c}a} \cdot r_p \cdot e \cdot n_{re} = \sum r_{elt} \cdot b_t \cdot p_r \cdot n_r$$

3.8. A meta mínima exigida na avaliação final para os grupos de indicadores de desempenho e de qualidade é de 95%, já para o indicador de satisfação do tutor, de 80%, para que não haja desconto na fatura.

3.8.1. O aumento do desconto se dará pela diminuição de atendimento das metas.

3.8.2. O fator de desconto total na fatura, se dará pelo somatório de fator de desconto, calculado na avaliação final de cada grupo de indicadores.

3.9. A tabela a seguir resume os grupos e respectivos indicadores, pesos, faixas para Avaliação e respectivos descontos aplicáveis:

INDICADORES DE DESEMPENHO				
1. Indicadores de Desempenho		Pes o	Avaliação Obtida	Fator de Desconto da Fatura
1.1	Cumprimento do Cronograma de Limpeza Terminal Programada	30 %	Entre 100 e 95 %	0%
1.2	Desempenho da Equipe	20 %	Entre 94,9 e 90 %	0,50%
1.3	Tempo Médio de Limpeza – Limpeza Terminal de Consultórios, Canis, Gatil e Baías.	25 %	Entre 89,9 e 85 %	1,00%
1.4	Tempo Médio de Limpeza – Limpeza Concorrente no Centro Cirúrgico	25 %	Entre 84,9 e 80 %	1,50%
Máximo de Desconto da Fatura no Indicador de Desempenho		3,00%	Entre 79,9 e 75 %	2,00%
			Entre 74,9 e 70 %	2,50%
			Menor que 69,9 %	3,00%
INDICADORES DE QUALIDADE				
2. Indicadores de Qualidade		Pes o	Avaliação Obtida	Fator de Desconto da Fatura



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

2.1	Limpeza Terminal de Consultórios, Canis, Gatil e Baías. Dentro do Padrão de Qualidade	30 %	Entre 100 e 95 %	0%
2.2	Inspeção Visual da Limpeza	15 %	Entre 94,9 e 90 %	0,50%
			Entre 89,9 e 85 %	1,00%
2.4	Limpeza Concorrente de Centro Cirúrgico Dentro do Padrão de Qualidade	30 %	Entre 84,9 e 80 %	1,50%
2.5	Limpeza de Banheiros de Grande Circulação Dentro do Padrão de Qualidade	25 %	Entre 79,9 e 75 %	2,00%
			Entre 74,9 e 70 %	2,50%
	Máximo de Desconto da Fatura no Indicador de Qualidade	3,00%	Menor que 69,9 %	3,00%
INDICADORES DE SATISFAÇÃO DO USUÁRIO				
3. Indicadores de Satisfação do Tutor		Peso	Avaliação Obtida	Fator de Desconto da Fatura
3.1	Pesquisa de Satisfação do Tutor	40 %	Entre 100 e 80 %	0%
3.2	Pesquisa de Satisfação do Tutor Final	40 %	Entre 79,9 e 75 %	0,20%
3.3	Reclamações	20 %	Entre 74,9 e 70 %	0,50%
			Menor que 69,9 %	1,00%
Máximo de Desconto da Fatura no Indicador de Satisfação do Tutor		1,00%		
MÁXIMO DE DESCONTO DA FATURA NO IMR		7,00%		

3.10. Independente da aplicação do IMR a CONTRATADA estará sujeita às sanções aplicáveis, previstas neste Termo de Referência e na Legislação vigente.

3.11. Cabe à equipe responsável pela fiscalização técnica do contrato:

3.11.1. Realizar o monitoramento diário dos serviços prestados e o registro de eventuais ocorrências em formulário específico, para subsidiar a avaliação mensal da CONTRATADA, por meio do cálculo de indicadores estabelecidos no IMR.

3.11.2. Para cada ocorrência registrada para a medição do respectivo indicador, a CONTRATADA deverá realizar o monitoramento diário e providenciar o saneamento da ocorrência. O representante da CONTRATADA poderá apresentar justificativa ao fiscal do contrato; o fiscal deverá analisar a justificativa e, em caso de aceitação, a ocorrência não deve ser considerada



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

para aplicação.

3.11.3. No final do mês de apuração, encaminhar à CONTRATADA os resultados auferidos no IMR gerados no período, indicando as glosas cabíveis previstas neste documento.

3.11.4. É imprescindível realizar reuniões com a CONTRATADA para discutir os resultados auferidos objetivando a adoção de ações cabíveis para aperfeiçoamento dos serviços prestados.

4. INDICADORES

Para garantir a eficácia da medição do desempenho da CONTRATADA foi estabelecido um número reduzido de indicadores que para o monitoramento do serviço observando o desempenho, qualidade e satisfação dos usuários. Para cada um dos indicadores estabelecidos, são definidos:

- **Peso:** o peso de cada indicador é definido pelo CONTRATANTE, de acordo com o grau de relevância do indicador;
- **Finalidade:** descrição do que se pretende avaliar;
- **Instrumento de medição:** definição do instrumento a ser utilizado para registrar as eventuais ocorrências, a partir das quais é possível quantificar o resultado;
- **Contrapeso:** estabelecimento de fatores que podem influenciar nos resultados dos serviços, mas não estão sob o controle da CONTRATADA e, portanto, não devem ser objeto de avaliação;
- **Fórmula de cálculo:** definição das fórmulas para obter os resultados de cada indicador, utilizando os números obtidos pelo Instrumento de medição.

4.1. INDICADORES DE DESEMPENHO

4.1.1. Cumprimento do Cronograma de Limpeza Terminal Programada

Peso: 30% dos indicadores de desempenho

Finalidade: Medir a execução das atividades referentes ao cronograma de limpeza terminal programada, com observância dos prazos estabelecidos.

Instrumento de Medição: De acordo com os registros em instrumentos próprios.

Contrapeso: Não serão consideradas, para efeito de avaliação, situações que independem da ação direta da CONTRATADA, tais como:

- áreas em reformas; situações de calamidade, ou outras situações que afetem as condições de execução do serviço;
- áreas em que representante do CONTRATANTE solicite adiamento da atividade, com



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

registro da causa e ateste do usuário solicitante.

Essas situações deverão ser informadas pela CONTRATADA. As inspeções deverão considerar um nível de tolerância e de coerência com a realidade encontrada.

Caberá ao Fiscal ou alguém designado para tanto, informar a atividade que não será considerada para a medição, com a justificativa e, posteriormente, providenciar registro.

Fórmula de Cálculo:

$$1 - \left(\frac{\sum \text{tve prevt} \text{ execução r prz} / \text{tl e tve prevt}}{\sum \text{tve prevt}} \right) \times 30\%$$

4.1.2. Desempenho da Equipe

Peso: 20 % dos indicadores de desempenho

Finalidade: Medir o desempenho da equipe, no que tange à qualidade da execução dos serviços, comportamento, relacionamento adequado e demais exigências conforme especificações técnicas definidas em contrato.

Instrumento de Medição: Instrumento de Registro de Ocorrências (referente à atuação dos funcionários).

Contrapeso: Não se aplica

Fórmula de Cálculo:

$$1 - \left(\frac{\sum \text{rrên retr pel pel eqpe e pnhent} / \sum \text{rn pnblz pr exeçã}}{\sum \text{rrên retr pel pel eqpe e pnhent}} \right) \times 20\%$$

4.1.3. Tempo Médio de Limpeza – Limpeza Terminal de Leitos

Peso: 25% dos indicadores de desempenho

Finalidade: Medir as limpezas terminais de leito, realizadas na ocasião da alta, óbito ou transferência do cliente, executadas dentro do tempo padrão máximo (25 minutos: hora de término - hora de início).

Instrumento de Medição: De acordo com os registros em impressos próprios. Contrapeso: Não se aplica

Fórmula de Cálculo: $1 - \left(\frac{\sum \text{e lpez r prã e tep} / \sum \text{lpez tern exet}}{\sum \text{e lpez r prã e tep}} \right) \times 25\%$

4.1.4. Tempo Médio de Limpeza – Limpeza Concorrente no Centro Cirúrgico

Peso: 25% dos indicadores de desempenho

Finalidade: Medir limpezas concorrentes, realizadas entre procedimentos em uma mesma sala



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

cirúrgica, executadas dentro do tempo padrão máximo (15 minutos: hora de término - hora de início).

Instrumento de Medição: De acordo com os registros em impressos próprios.

Contrapeso: Não se aplica

Fórmula de Cálculo: $1 - (\sum \text{e lpez r prã e tep} / \sum \text{lpez concorrentes executadas}) \times 25\%$

4.1.5. PESOS DOS INDICADORES DE DESEMPENHO

Indicadores de Desempenho		Peso
4.1.1	Cumprimento do Cronograma de Limpeza Terminal Programada	30%
4.1.2	Desempenho da Equipe	20%
4.1.3	Tempo Médio de Limpeza - Limpeza Terminal de Consultórios, Canis, Gatil e Baías	25%
4.1.4	Tempo Médio de Limpeza - Limpeza Concorrente no Centro Cirúrgico	25%

4.1.6. AVALIAÇÃO FINAL DESEMPENHO (AFD) X FATOR DE DESCONTO NA FATURA

$$F = \sum \text{relt bt pr nr}$$

A avaliação será dada em percentual, sendo o máximo 100%. Conforme a Avaliação obtida, o desconto correspondente se encontra na tabela abaixo:

Avaliação Obtida	Fator de Desconto na Fatura
Entre 100 e 95 %	0%
Entre 94,9 e 90 %	0,50%
Entre 89,9 e 85 %	1,00%
Entre 84,9 e 80 %	1,50%



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

Entre 79,9 e 75 %	2,00%
Entre 74,9 e 70 %	2,50%
Menor que 69,9 %	3,00%

4.2. INDICADORES DE QUALIDADE

4.2.1. Limpeza Terminal de Consultórios, Canis, Gatil e Baías Dentro do Padrão de Qualidade

Peso: 30% dos indicadores de Qualidade

Finalidade: Medir o grau de conformidade das limpezas terminais em leito verificadas e dentro do padrão de qualidade, conforme parâmetros estabelecidos no *Check List de Verificação Limpeza Terminal de Consultórios, Canis, Gatil e Baías*. O objetivo desse indicador é avaliar e suportar tomadas de decisão visando maior eficiência e eficácia do procedimento.

Instrumento de Medição: De acordo com os registros em impressos próprios.

Contrapeso: Não se aplica

Fórmula de Cálculo:

$$1 - \left(\frac{\sum \text{Imperfeições verificadas}}{\text{Número total de pontos}} \right) \times 100$$

$$\left(\frac{\sum \text{Imperfeições verificadas}}{\text{Número total de pontos}} \right) \times 30\%$$

4.2.2. Inspeção Visual da Limpeza

Peso: 15% dos indicadores de Qualidade

Finalidade: Medir a qualidade dos serviços de limpeza conforme parâmetros estabelecidos no *Formulário de Avaliação – Inspeção Visual*.

Instrumento de Medição: De acordo com os registros em impressos próprios.

Contrapeso: Não serão consideradas, para efeito de avaliação, situações que independem da ação direta da CONTRATADA, tais como:

- áreas em reformas; situações de calamidade, ou outras situações que afetem as condições de



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

execução do serviço.

Essas situações deverão ser informadas pela CONTRATADA. As inspeções deverão considerar um nível de tolerância e de coerência com a realidade encontrada. Caberá ao Fiscal ou alguém designado para tanto, informar a atividade que não será considerada para a medição, com a justificativa e, posteriormente providenciar registro no sistema.

Fórmula de Cálculo: $1 - (\Sigma \text{ e reltôr e npeçã nã nre} / \Sigma \text{ e reltôr e npeçã pl}) \times 15\%$

4.2.3. Limpeza Concorrente de Centro Cirúrgico dentro do padrão de qualidade

Peso: 30% dos indicadores de Qualidade

Finalidade: Medir o grau de conformidade das limpezas concorrentes de Centro Cirúrgico verificadas dentro do padrão de qualidade, conforme parâmetros estabelecidos no *Check List Verificação Limpeza Concorrente de Centro Cirúrgico*. O objetivo desse indicador é avaliar e suportar tomadas de decisão visando maior eficiência e eficácia do procedimento.

Instrumento de Medição: De acordo com os registros em impressos próprios.

Contrapeso: Não se aplica

Fórmula de Cálculo:

$1 - (\Sigma \text{ e lpez nrrente e ver e r prã e qle} / \Sigma \text{ e lpez nrrente e ver}) \times 30\%$

4.2.4. Limpeza de Banheiros de Grande Circulação dentro do padrão de qualidade

Peso: 25% dos indicadores de Qualidade

Finalidade: Medir o grau de conformidade das limpezas de banheiros de grande circulação verificadas dentro do padrão de qualidade, conforme parâmetros estabelecidos no *Check List Verificação Limpeza de Banheiros de Grande Circulação*. O objetivo desse indicador é avaliar e suportar tomadas de decisão visando maior eficiência e eficácia do procedimento.

Instrumento de Medição: De acordo com os registros em impressos próprios.

Contrapeso: Não se aplica

Fórmula de Cálculo:

$1 - (\Sigma \text{ e lpez e bnher e rne riqã ver e r prã e qle} / \Sigma \text{ e lpez e bnher e rne riqã ver}) \times 25\%$



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

4.2.5. PESOS DOS INDICADORES DE QUALIDADE

Indicadores de Qualidade		Peso
4.2.1	Limpeza Terminal de Consultórios, Canis, Gatil e Baías Dentro do Padrão de Qualidade	30%
4.2.2	Inspeção Visual da Limpeza	15%
4.2.3	Limpeza Concorrente de CC dentro do padrão de qualidade	30%
4.2.4	Limpeza de Banheiros de Grande Circulação dentro do padrão de qualidade	25%

4.2.6. AVALIAÇÃO FINAL QUALIDADE (AFQ) X FATOR DE DESCONTO NA FATURA

$$F = \sum relt \ bt \ pr \ nr$$

A avaliação será dada em percentual, sendo o máximo 100%. Conforme a Avaliação obtida, o desconto correspondente se encontra na tabela abaixo:

Avaliação Obtida	Fator de Desconto na Fatura
Entre 100 e 95 %	0%
Entre 94,9 e 90 %	0,50%
Entre 89,9 e 85 %	1,00%
Entre 84,9 e 80 %	1,50%
Entre 79,9 e 75 %	2,00%
Entre 74,9 e 70 %	2,50%
Menor que 69,9 %	3,00%



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

4.3. INDICADORES DE SATISFAÇÃO DO USUÁRIO

4.3.1. Pesquisa de Satisfação do Cliente Interno

Peso: 40% dos indicadores de Satisfação do Usuário

Finalidade: Mede o grau de satisfação das equipes assistenciais com o nível de serviço prestado pela CONTRATADA. Serão consideradas como "respostas positivas" todas as manifestações com os resultados "excelente" e "bom" do formulário de satisfação.

Instrumento de Medição: Pesquisa de satisfação dos serviços de Hotelaria (2 a 3 questões de cada serviço).

Contrapeso: Não se aplica

Fórmula de Cálculo: $(\sum \text{rept ptv} / \sum \text{e rept}) \times 40\%$

4.3.2. Pesquisa de Satisfação do Usuário Final

Peso: 40% dos indicadores de Satisfação do Usuário

Finalidade: Mede o grau de satisfação do usuário final (pacientes, acompanhantes, população de ensino e pesquisa e demais colaboradores) com o nível de qualidade do serviço. Serão consideradas como "respostas positivas" todas as manifestações com os resultados "excelente" e "bom" do formulário de satisfação.

Instrumento de Medição: Pesquisa de satisfação dos serviços de Acompanhamento (2 a 3 questões de cada serviço)

Contrapeso: Não se aplica

Fórmula de Cálculo: $(\sum \text{rept ptv} / \sum \text{e rept}) \times 40\%$

4.3.3. Reclamações

Peso: 20% dos indicadores de Satisfação do Tutor

Finalidade: Medir o grau de insatisfação de tutores considerando as reclamações procedentes, no mês de apuração, advindas do Sistema de Ouvidoria do HVU-CMMP-UFPI, CCIH e Comissão de Acompanhamento, relacionadas ao serviço de responsabilidade da CONTRATADA.

Instrumento de Medição: Registro de Ocorrências X Registro dos resultados das apurações.

Contrapeso: Reclamações referentes a serviços fora do escopo da CONTRATADA Fórmula de cálculo: $(\sum \text{rrên netv preente pr ervç} / \sum \text{e relçõe pr}) \times 20\%$



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

PESOS DOS INDICADORES DE SATISFAÇÃO DO USUÁRIO

Indicadores de Satisfação do Usuário		Peso
4.7.1	Pesquisa de Satisfação do Cliente Interno	40%
4.7.2	Pesquisa de Satisfação do Usuário Final	40%
4.7.3	Reclamações	20%

4.3.4. AVALIAÇÃO FINAL SATISFAÇÃO DO USUÁRIO (AFS) X FATOR DE DESCONTO NA FATURA

$$F = \sum relt \, bt \, pr \, nr$$

A avaliação será dada em percentual, sendo o máximo 100%. Conforme a Avaliação obtida, o desconto correspondente se encontra na tabela abaixo:

Avaliação Obtida	Fator de Desconto na Fatura
Entre 100 e 80 %	0%
Entre 79,9 e 75 %	0,20%
Entre 74,9 e 70 %	0,50%
Menor que 69,9 %	1,00%

4.4. FATOR TOTAL DE DESCONTO NA FATURA

Conforme explicitado anteriormente, o fator de desconto total da fatura será calculado pela fórmula a seguir:

$$\sum Ftre \, e \, ent \, e \, eepen, \, qle \, e \, tçã$$



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

A seguir, **tabela exemplificativa** da Avaliação Final e Cálculo do fator de desconto por grupo de indicadores e somatória do total de desconto da fatura.

RESUMO - AVALIAÇÃO FINAL (Exemplo de Aplicação)

Indicador		Avaliação Final	Fator de Desconto da Fatura
1	Avaliação de Desempenho	93%	0,5%
2	Avaliação de Qualidade	96%	0,0%
3	Avaliação de Satisfação do Usuário	71%	0,5%
Total de Desconto da Fatura			1,0%

Teresina, ____ / ____ / ____.

Assinatura e Carimbo do Preposto da CONTRATADA

Assinatura e carimbo do fiscal 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 33/2026**

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 ÚNICO - HVU CMPP / TERESINA									
ITEM	CARGO	CBO	UNID	QTD	QTD EMPREGADOS POR POSTO	QTD TOTAL DE EMPREGADOS	VALOR POR EMPREGADO	VALOR TOTAL (MENSAL)	VALOR TOTAL (ANUAL)
1	AGENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR INTERNO DIURNO – 40 HORAS	5143-20	POSTO	3	1	3			
2	AGENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR INTERNO DIURNO – 12x36 HORAS	5143-20	POSTO	4	2	8			
3	COLETOR DE RESÍDUOS HOSPITALAR INTERNO DIURNO – 12x36 HORAS	5142-30	POSTO	1	2	2			
4	AUXILIAR DE LAVANDERIA HOSPITALAR DIURNO – 12x36 HORAS	5163-45	POSTO	1	2	2			
5	AGENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR INTERNO NOTURNO – 12x36 HORAS	5143-20	POSTO	1	2	2			
6	ENCARREGADO DE TURMA DE LIMPEZA HOSPITALAR – 40 HORAS	4101-05	POSTO	1	1	01			
QUANTIDADE TOTAL DE POSTOS DE TRABALHO									11
QUANTIDADE TOTAL DE EMPREGADOS									18
VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO MENSAL									
VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO ANUAL									



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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 **33/2026**, 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 ofertamos nesta licitação, bem assim que temos plenas condições de executar o objeto licitado, manifestando total concordância em realizá-lo conforme disposto no Edital, respeitando especificações, requisitos, prazos e condições 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;
- h) Todos os cálculos foram feitos com base nos preços vigentes no mercado, pelo que ofertamos os valores supracitados;
- i) Que declara para fins de comprovação perante a UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, que estamos cientes que o objeto do Pregão Eletrônico nº **33/2026** é Sistema de Registro de Preços, portanto o pagamento será efetivado conforme às necessidades dos **serviços** e que detemos condições operacionais para disponibilizar todos os serviços, quando solicitados, conforme estabelece o edital e seus anexos.
- j) Esta é a proposta que apresentamos à Universidade Federal do Piauí, pelo que solicitamos que a tomem como firme e irretratável, na forma do Edital e da legislação aplicável.

k) **BANCO:** _____ **AG:** _____ **C/C:** _____ **TITULAR:**

l) **Validade da Proposta:** ____ dias (no mínimo 90 dias)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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***

ANEXO VI

**MODELO DE TERMO DE VISTORIA
(QUANDO FOR O CASO)**

Declaro, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 33/2026 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 20XX.

UFPI

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



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

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO ENQUADRAMENTO SINDICAL

(Anexo IN 6/2024)

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**

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 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



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

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*.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade



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

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



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

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

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

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

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

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

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

Brasília, 05 de junho de 2003.

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

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



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

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. 05/2017)

(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. 33/2026:

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**

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***

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**

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***

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***

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**

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.



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

**CLÁUSULA NONA
DAS ALTERAÇÕES**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA
DA RESCISÃO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DO FORO**

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

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

(Local e data)

Assinatura do representante da
ADMINISTRAÇÃO

Assinatura do representante da
INSTITUIÇÃO FINANCEIRA



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

Testemunhas:

Nome:

Nome:

CPF:

CPF

Anexo I do Termo de Cooperação Técnica nº _____ / _____

Ofício nº _____ / _____ - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

_____ de _____ de 20__.

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)

(nome)

(cargo/Gerente)

(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº _____ / _____, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº _____ / _____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL:

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

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



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

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

FINANCEIRA

(LOGOTIPO)

Ofício nº _____ / _____



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

_____ 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

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)



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

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) _____,

(nome do representante da Administração Pública Federal)

Em atenção ao seu Ofício nº ____/20__ - _____, de ____/____/20__, informo a



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

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,

(local e data)



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

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**

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

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:

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



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

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:

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO XII

MODELO DE 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;

- 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}