



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

PREGÃO ELETRÔNICO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2023
(Processo Administrativo n.º 23111.045195/2021-55)

Torna-se público que a Universidade Federal do Piauí, por meio da Coordenadoria de Compras e Licitações, sediado(a) Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga, Cep.: 64049-550 – Teresina-PI, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 18/08/2023

Horário: 08:30 horas

Local: Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Critério de Julgamento: menor preço global do grupo

Regime de Execução: Empreitada por Preço Global

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a *contratação* de empresa especializada na prestação Serviços Contínuos de Higienização e Limpeza Hospitalar, com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos de higiene e saneantes domissanitários, materiais, máquinas e equipamentos para a área interna hospitalar (administrativa, médico hospitalar), banheiros, esquadrias face externa sem exposição à situação de risco e esquadria face interna, de lavadeira hospitalar e de serviços de apoio administrativo, com dedicação exclusiva de mão de obra, a serem executados nas dependências do Hospital Veterinário Universitário – HVU “Jeremias Pereira da Silva”, da Universidade Federal do Piauí – UFPI, Campus Ministro Petrônio Portella - CMPP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será realizada em único grupo, formados por 3 itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que os compõem.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, devendo cada item estar dentro do valor máximo aceitável, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.



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

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: (154048)

Fonte: (1000/1444)

Programa de Trabalho: (170305)

Elemento de Despesa: (33.90.37)

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O 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

3.5. É de responsabilidade do cadastrado 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.

3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.1.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e



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

para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

- 4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 4.2.5 que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;
 - 4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
 - 4.2.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
 - 4.2.8 sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
 - b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);
- 4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.5.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
 - 4.5.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;



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

- 4.5.1.2. 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.
- 4.5.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.5.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.5.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.5.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.5.6 que a proposta foi elaborada de forma independente;
- 4.5.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, 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;
- 4.5.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação
- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.



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

- 5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema
- 5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.1.1 valor mensal e anual do serviço, considerando os quantitativos de área/produktividade, conforme Termo de Referência;
 - 6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:
 - 6.1.2.1. A indicação dos 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;
 - 6.1.2.2. Produtividade adotada e, se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, a respectiva comprovação de exequibilidade;
 - 6.1.2.3. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;
- 6.2. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, nos termos do item 6.1.2.2, 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.
- 6.3. 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.
- 6.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;
- 6.5.1 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores



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

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

6.5.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n.5/2017.

6.6. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.6.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.6.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.7. 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, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.9. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

6.10. 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 os serviços 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.

6.11. 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.

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

6.13. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.



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

6.13.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados 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

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

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

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

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.

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

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

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

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

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

7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor anual unitário do item.

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

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

7.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.9. 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 tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.



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

- 7.10. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 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.
- 7.10.1 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.
- 7.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.11.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.16. 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.
- 7.17. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.19. 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. 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 LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.20. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.



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

- 7.21. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.22. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.23. 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.
- 7.24. 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.
- 7.25. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, ao objeto executado:
- 7.25.1 por empresas brasileiras;
 - 7.25.2 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 7.25.3 por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.26. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.27.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
 - 7.27.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) 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.
 - 7.27.2.1. 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. Solicitamos que os licitantes fiquem atentos ao chat da sessão pública para não perder nenhum prazo de negociação ou convocação realizada pelo pregoeiro.
 - 7.27.3 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat ou através de e-mail pelo licitante, antes de findo o prazo.



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

7.27.3.1. A solicitação de prorrogação disposta no item anterior poderá ser feita através do seguinte e-mail: cpl@ufpi.edu.br.

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, 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 no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:

8.4.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.4.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.4.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.4.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

8.4.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.4.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4.4.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias, acordo, dissídio ou convenção coletivas de trabalho vigentes.

8.4.4.2. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:



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

- 8.4.4.2.1. Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2023 nº PI000066/2023 - SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI e SIND DOS EMP DE EMP DE ASSEIO E CONSER DO EST DO PIAUI.
- 8.4.4.2.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratante.
- 8.5. É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:
- 8.5.1 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);
- 8.5.2 item relativo a despesas decorrentes de 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 (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);
- 8.5.3 rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);
- 8.5.4 rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);
- 8.5.5 rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);
- 8.5.6 rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).
- 8.6. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, *caput*, do Decreto nº 10.024, de 2019.
- 8.6.1 Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.
- 8.7. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 8.8. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.



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

- 8.9. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecutabilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 8.10. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 8.10.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata
- 8.11. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.11.1 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. Solicitamos que os licitantes fiquem atentos ao chat da sessão pública para não perder nenhum prazo de negociação ou convocação realizada pelo pregoeiro.
- 8.11.2 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo
- 8.11.3 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 8.12. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 8.13. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- 8.14. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.
- 8.14.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.14.2 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.
- 8.15. 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.
- 8.16. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.17. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.
- 8.18. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.



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

- 8.19. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital

9 DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0;>);

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

9.1.2. 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.

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

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

9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação



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

jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

- 9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
 - 9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
 - 9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.
- 9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 9.3.1. 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. Solicitamos que os licitantes fiquem atentos ao chat da sessão pública para não perder nenhum prazo de negociação ou convocação realizada pelo pregoeiro.
- 9.4. 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.
- 9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante 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.
- 9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.
- 9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.
- 9.8. Habilitação jurídica:**
- 9.8.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



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

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

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

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

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

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

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

9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

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

9.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;



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

9.10. Qualificação Econômico-Financeira:

9.10.1. certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

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

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

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

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

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

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

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

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

9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

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

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



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

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

9.10.5.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VIII, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

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

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

9.11. Qualificação Técnica:

9.11.1. Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

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

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

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

9.11.1.4. Para os itens 02 e 03 do Grupo 1, é necessária a comprovação que já executou contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação.

9.11.1.5. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale,



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

para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.1.5.1. A comprovação do subitem anterior será exigida para os itens que se referem à contratação de postos de trabalho.

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

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

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

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

9.12. O licitante 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.

9.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.



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

- 9.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.
- 9.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos para tanto, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 9.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.19. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 9.19.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es), cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.
- 9.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo mínimo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
- 10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- 10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este Edital;
- 10.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 10.1.4. Apresentar a Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social (GFIP) e FABWEB apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP).
- 10.1.5. Apresentar declaração do regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante a incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis n.º 10.637/2002 e 0.833/2003 (Acórdão TCU Plenário nº 2.647/2009).
- 10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.



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

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

10.2.2. Na Planilha de Custos e Formação de Preços, a previsão do valor de vale transporte é uma estimativa considerando a quantidade máxima de dias úteis no mês (22 dias úteis). Para efeitos de contratação esse quantitativo será alterado conforme os meses do período do contrato.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11 DOS RECURSOS

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

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

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

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

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



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

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

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

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

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

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

15 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o



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

caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

- 15.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso a sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.
- 15.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 15.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 15.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;
- 15.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 15.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.
- 15.4 O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.
- 15.5 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
- 15.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.
- 15.5.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 15.6 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.
- 15.7 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.



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

16 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

19 DO PAGAMENTO

19.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19.1.1 É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

20 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA— BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

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

21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

- a) não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- e) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- f) não mantiver a proposta;
- g) cometer fraude fiscal;
- h) comportar-se de modo inidôneo;



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

- 21.2 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.
- 21.3 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 21.4 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 21.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
 - 21.4.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
 - 21.4.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 - 21.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
 - 21.4.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.
 - 21.4.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 21.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 21.6 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 21.7 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 21.8 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.



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

- 21.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 21.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 21.11 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 21.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 21.13 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

22 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 22.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 22.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail cpl@ufpi.edu.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, Bairro: Ininga, CEP.: 64.049-550, Teresina-PI, seção Coordenadoria de Compras e Licitações.
- 22.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 22.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 22.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 22.6 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.
- 22.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 22.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 22.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.



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

23 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 23.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 23.2 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.
- 23.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 23.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 23.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 23.6 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.
- 23.7 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.
- 23.8 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.
- 23.9 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.
- 23.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 23.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico Portal de Compras Governamentais - <https://www.gov.br/compras/pt-br>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, Coordenadoria de Compras e Licitações, Bairro: Ininga, CEP: 64.049-550, Teresina-PI, nos dias úteis, no horário das 08:30h às 11:30h e das 14:30h às 17:00h, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 23.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 23.12.1 ANEXO I - Termo de Referência;
 - 23.12.1.1 Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
 - 23.12.2 ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;
 - 23.12.3 ANEXO III – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;



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

23.12.4 ANEXO IV – Planilha de Custos e Formação de Preços;

23.12.4.1 Apêndice do Anexo IV – Memória de Cálculo;

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

23.12.6 ANEXO VI – Modelo de Termo de Vistoria; (quando for o caso)

23.12.7 ANEXO VII – Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira; (quando for o caso)

23.12.8 ANEXO VIII – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;

23.12.9 ANEXO IX – Instrumento de Medição de Resultado – IMR

23.12.10 ANEXO X – Modelo de Proposta Comercial

Teresina-PI, 04 de agosto de 2023.



Documento assinado digitalmente
SAMIA ALVES DOS SANTOS
Data: 04/08/2023 09:56:39-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

Samia Alves dos Santos
Pró-Reitora de Administração em exercício



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

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão eletrônico para contratação de prestação de serviço contínuo com dedicação de mão-de-obra exclusiva

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PREGÃO Nº 19/2023
(Processo Administrativo nº 23111.045195/2021-55)

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada na prestação Serviços Contínuos de Higienização e Limpeza Hospitalar, com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos de higiene e saneantes domissanitários, materiais, máquinas e equipamentos para a área interna hospitalar (administrativa e médico hospitalar), banheiros, esquadrias face externa sem exposição à situação de risco e esquadria face interna, de lavandeira hospitalar e de serviços de apoio administrativo, com dedicação exclusiva de mão de obra, a serem executados nas dependências do Hospital Veterinário Universitário – HVU “Jeremias Pereira da Silva”, da Universidade Federal do Piauí – UFPI, Campus Ministro Petrônio Portella - CMPP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

GRUPO 01 - HOSPITAL VETERINÁRIO UNIVERSITÁRIO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTDE	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Serviço de limpeza, asseio e conservação de área interna hospitalar (administrativa e médico hospitalar), esquadrias face externa (sem exposição à situação de risco) e face interna	Serviço Mensal	12	R\$ 95.336,75	R\$ 1.144.041,00
2	Auxiliar de lavanderia hospitalar diurno – 12x36H (Posto com 2 empregados)	Serviço Mensal	12	R\$ 11.546,66	R\$ 138.559,92
3	Encarregado – 44h	Serviço Mensal	12	R\$ 5.910,16	R\$ 70.921,92
VALOR ESTIMADO MENSAL				R\$ 112.793,57	
VALOR ESTIMADO ANUAL				R\$ 1.353.522,84	

Observação: O detalhamento para chegar aos valores mensais definidos nos itens do Grupo 1 está pormenorizado nas Planilhas de Custos e Formação de Preços, Anexo IV do Edital.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade
1	INTERNAS	m²	
1.1	Área Hospitalar (Administrativa) - Produtividade adotada: 450 m²	m²	1.457,99
1.2	Área Hospitalar Diurna (Médico-Hospitalar) - Produtividade adotada: 675 m²	m²	3.149,50
1.3	Área Hospitalar Noturna (Médico-Hospitalar) - Produtividade	m²	422,23



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

	adotada: 675 m ²		
1.3	Banheiros Diurno (Produtividade adotada: 300 m ²)	m ²	201,67
1.4	Banheiros Noturno ((Produtividade adotada: 300 m ²)	m ²	50,33
1.4	Esquadrias – Face Interna (Produtividade adotada: 380 m ²	m ²	14,18
1.5	Esquadrias – Face Externa com Exposição à Situação de Risco (Produtividade adotada: 160 m ²)	m ²	14,18
TOTAL (ÁREA A SER LIMPA)		m²	5.310,08
2	OUTROS SERVIÇOS		
2.1	Encarregado 44 horas/semanais	Unidade	1,00
2.2	Auxiliar de Lavanderia 12X36 diurno	Unidade	2,00

ESTIMATIVA DE SERVENTES DE LIMPEZA				
ÁREA	Servente que realizará a limpeza	Área (m²)	Serventes	Serventes (Estimado)
Área Hospitalar - Administrativa	Servente de limpeza 44H (20% Insalubridade)	1.457,99	3,24	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)	Servente 12x36H Diurno (20% Insalubridade)	3149,50	9,33	10
Banheiros (Limpeza diurna)		201,67	1,34	
Área Médico-Hospitalar (Limpeza noturna)	Servente 12x36H Noturno (20% Insalubridade)	422,23	1,25	2
Banheiros (Limpeza noturna)		50,33	0,34	
TOTAL		5.310,08		15*

*Quantidade arredondada de serventes. O cálculo encontra-se no Anexo I - Complemento dos Serviços de Limpeza e Conservação, nas Planilhas de Custos e Formação de Preços (Anexo IV do Edital).

- 1.2. O objeto da licitação tem natureza de serviço comum de Higienização e Limpeza Hospitalar.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a de Empreitada por Preço Global.
- 1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.



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

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

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

- 4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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

5.1.1.1. Por se tratar de contratação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, executados de forma contínua, o contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, que devidamente justificado e no interesse da Administração, poderá ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, conforme previsto no art. 57 da Lei nº 8.666/93.

5.1.2. Para a execução da atividade objeto desta contratação, é necessário quadro de pessoal nas quantidades estimadas na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência, bem como o fornecimento de insumos, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços demandados, também descritos neste termo.

5.1.2.1. Considerando que para a execução dos serviços a Contratada disponibilizará profissionais em regime de dedicação exclusiva de mão de obra nas dependências da Contratante, os profissionais devem ser enquadrados dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), conforme a seguir: SERVENTE DE LIMPEZA: CBO 5143-20; ENCARREGADO: 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)



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

- 5.1.3.A Contratada deverá fazer a transição gradual com a empresa que atualmente executa o serviço de limpeza, asseio e conservação (Contrato nº 04/2023), com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas com o objetivo de assegurar o funcionamento contínuo dos serviços e sua melhor execução.
- 5.2. 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.
- 5.3. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):
- 5.3.1. **DESCRIÇÃO DOS CARGOS:** O serviço de limpeza, conservação e higienização disposto no contrato 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:
- 5.3.1.1. Encarregado – 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. Atividade desenvolvida em lugar não saudável – hospital – o que confere o adicional de insalubridade, correspondente ao percentual de grau médio de 20% (vinte por cento).
- 5.3.1.2. 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. Atividade desenvolvida em lugar não saudável – hospital – o que confere o adicional de insalubridade, correspondente ao percentual de grau médio de 20% (vinte por cento).
- 5.3.1.3. Servente de limpeza – CBO 5143-20 – Profissional que executa serviços de limpeza, devidamente capacitado, com conhecimento em serviços de limpeza e higienização em estabelecimentos de saúde. Atividade desenvolvida em lugar não saudável – hospital – o que confere o adicional de insalubridade, correspondente ao percentual de grau médio de 20% (vinte por cento).



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

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial
- 6.2. Os critérios de sustentabilidade exigidos neste Termo de Referência estão de acordo com no Art. 3º da Lei 8.666/93, com redação dada pela Lei nº 12.349, de 2010; no Art. 4º, incisos I, III, VI, Art. 5º do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012; incisos II, III, do Art. 5º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010; Art. 225º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e subsidiariamente a Lei no 9.985, de 18 de julho de 2000;
- 6.3. São diretrizes básicas de sustentabilidade adotados por este termo:
- a. Controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem risco para a vida, a qualidade de vida e o meio ambiente;
 - b. Destinação correta dos resíduos sólidos com responsabilidade compartilhada dos fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes;
 - c. Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras;
 - d. Redução do consumo de papel, através do controle sobre os impressos por meio do sistema de bilhetagem. Os Serviços constantes deste Termo deverão contemplar os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, quando for o caso:
 - e. Caso se enquadre nas hipóteses do artigo 20 da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá elaborar plano de gerenciamento de resíduos sólidos, sujeito à aprovação da autoridade competente. I- Para a elaboração, implementação, operacionalização e monitoramento de todas as etapas do plano de gerenciamento de resíduos sólidos, nelas incluído o controle da disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, será designado responsável técnico devidamente habilitado.
 - i. que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).
 - ii. que sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
 - iii. que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
 - iv. que devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
 - v. que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);



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

- vi. que viabilizem o incentivo ao desenvolvimento de sistemas de gestão ambiental e empresarial voltados para a melhoria dos processos produtivos e ao reaproveitamento dos resíduos sólidos, incluindo a recuperação e o aproveitamento energético.
- f. São proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos: - lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos; - lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração; - queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade; - outras formas vedadas pelo poder público.
- g. Também são proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação e utilização de resíduos sólidos:
 - I - deposição inadequada no solo;
 - II - deposição em áreas sob regime de proteção especial e áreas sujeitas a inundação;
 - III - lançamentos em sistemas de redes de drenagem de águas pluviais, de esgotos, de eletricidade, de telecomunicações e assemelhados;
 - IV - infiltração no solo sem tratamento prévio e projeto aprovado pelo órgão de controle ambiental estadual competente;
 - V - utilização para alimentação animal, em desacordo com a legislação vigente;
 - VI - utilização para alimentação humana.
- h. A contratada deverá acondicionar os resíduos sólidos para coleta de forma adequada, cabendo-lhe observar as normas municipais que estabelecem as regras para a seleção e acondicionamento dos resíduos no próprio local de origem, e que indiquem os locais de entrega e coleta.
- i. Atender os critérios de logística reversa definidos pela Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010.
 - I - Art. 30. É instituída a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos, a ser implementada de forma individualizada e encadeada, abrangendo os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes, os consumidores e os titulares dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, consoante as atribuições e procedimentos previstos nesta Seção.
 - II - Art. 31. Sem prejuízo das obrigações estabelecidas no plano de gerenciamento de resíduos sólidos e com vistas a fortalecer a responsabilidade compartilhada e seus objetivos, os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes têm responsabilidade que abrange:
 - III - recolhimento dos produtos e dos resíduos remanescentes após o uso, assim como sua subsequente destinação final ambientalmente adequada, no caso de produtos objeto de sistema de logística reversa na forma do art. 33;
- j. Atender às exigências nos termos Art. 5º da IN 01/2010 – SLTI/MPOG:



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

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

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

Executar os serviços sempre priorizando as condições de sustentabilidade.

I - Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos;

II - Manter seus empregados sempre conscientizados sobre as ações de preservação ambiental e redução de impactos ambientais.

III- Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração, e a racionalização do consumo de materiais para priorizar o maior tempo de consumo e para o máximo de utilizações possíveis.

IV - Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços;

6.4. A contratada deverá cooperar para com o desenvolvimento da política ambiental da CONTRATANTE relacionada às boas práticas ambientais na execução do objeto do contrato. Para tanto, deverão ser observadas as seguintes disposições:

a) Receber, da CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;

b) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, sendo que a empresa deve atuar como facilitadora das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas;

c) Comunicar à CONTRATANTE sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;

d) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela CONTRATANTE;

6.5. Colaborar e participar de forma efetiva no Programa de Coleta Seletiva de Resíduos e no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos, em recipientes para coleta seletiva nas cores disponibilizadas pela CONTRATANTE.

6.6. A contratada deverá elaborar e manter anualmente um programa de treinamento de seus empregados para a redução de consumo de energia, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas vigentes.

6.7. Adoção de práticas para redução de consumo de energia elétrica e de água, redução de produção de resíduos sólidos e prática da coleta seletiva, atentando para as normas ambientais vigentes e para a política socioambiental do Órgão.



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

- 6.8. A contratada deverá empregar materiais e equipamentos que atendam a critérios de sustentabilidade, tais como segurança, durabilidade e eficiência, de modo a gerar menos resíduos, menor desperdício e menor impacto ambiental.
- 6.9. A contratada deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746, de 05/06/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, assim como:
- 6.9.1. **RESOLUÇÃO CONAMA nº 267, de 14 de setembro de 2000.** Dispõe sobre a proibição da utilização de substâncias que destroem a Camada de Ozônio.
- 6.9.2. **Decreto Nº 2.783, DE 17 de setembro de 1998.** Dispõe sobre proibição de aquisição de produtos ou equipamentos que contenham ou façam uso das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio - SDO, pelos órgãos e pelas entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências.
- 6.9.3. **Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994.** Dispõe sobre a instituição do Selo Ruído de uso obrigatório para aparelhos eletrodomésticos que geram ruído no seu funcionamento.
- 6.10. Considerando que os materiais a serem descartados pela contratada pode oferecer risco ao meio ambiente e não devem ser destinados ao lixo comum, na grande maioria das vezes, a empresa contratada deverá prover meios adequados de descarte seletivo de peças e materiais, em observância à política de responsabilidade socioambiental do órgão e as demais legislações pertinentes ao assunto, em especial:
- 6.10.1. **Resolução CONAMA nº 401, de 4 de novembro de 2008.** Propõe a redução da quantidade de metais pesados em pilhas, baterias e produtos que as contenham com a diminuição dos teores de chumbo, de cádmio e de mercúrio; assim, ao serem descartados, apresentarão menor risco à saúde humana e ao meio ambiente.
- 6.10.2. **RESOLUÇÃO CONAMA Nº 362, de 23 de junho de 2005.** Dispõe sobre o recolhimento, coleta e destinação final de óleo lubrificante usado ou contaminado.
- 6.10.3. **RESOLUÇÃO CONAMA Nº 450, de 06 de março de 2005.** Altera os arts. 9º, 16, 19, 20, 21 e 22, e acrescenta o art. 24-A à Resolução Nº 362, de 23 de junho de 2005, do Conselho Nacional do Meio Ambiente CONAMA, que dispõe sobre recolhimento, coleta e destinação final de óleo lubrificante usado ou contaminado.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8h às 12h e 14h às 18h. Para informações sobre o agendamento da vistoria o licitante poderá entrar em contato no seguinte e-mail: hvu.teresina@ufpi.edu.br.
- 7.2. Endereço: Rua Dirce Oliveira, s/n, bairro Ininga, Teresina-PI, CEP: 64048-550.
- 7.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.



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

- 7.3.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 7.4. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.
- 7.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 7.6. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 8.1.1. A contratação será realizada com base na área a ser limpa e conservada, estabelecendo-se o custo por metro quadrado, observada as peculiaridades, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e as condições do local objeto da contratação, com índices de produtividade constantes do ITEM 3 do Anexo VI-B da Instrução Normativa n.º 05/2017, de 05 de Maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
- 8.1.2. 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, para os cargos 12x36h, períodos de 08 (oito) horas de segunda a sexta-feira e período de 04 (quatro) horas no sábado.
- 8.1.3. Os serviços deverão ser prestados por profissionais pertencentes ao quadro funcional da contratada nas dependências do Hospital Veterinário Universitário, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.
- 8.2. A execução dos serviços será iniciada no dia útil imediatamente posterior à assinatura do contrato, devendo esta, para evitar descontinuidade do funcionamento dos serviços, ocorrer antes do encerramento da vigência do Contrato nº 04/2023 ou em data a ser estipulada pela Contratante, na forma que segue:
- 8.2.1. Os serviços deverão ser prestados de acordo com os requisitos básicos de cada item e com os equipamentos, insumos e todas especificações descritas neste Termo de Referência.
- 8.2.2. Os serviços deverão ser executados conforme os Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) da contratante e com os métodos, instrumentos e equipamentos de trabalho **após apreciados e autorizados pelo Setor Responsável do HVU e Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH).**



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

- 8.3. Os procedimentos de limpeza a serem adotados pela CONTRATADA deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente e conhecimento científico atualizado no que concerne ao controle de infecção hospitalar destacando-se:
- 8.3.1. Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;
 - 8.3.2. Adotar a Norma Regulamentadora 32, assim como todos os equipamentos de proteção individual e coletivo preconizados para a execução segura das tarefas pelos seus funcionários;
- 8.4. A limpeza e conservação hospitalar, desinfecção de superfícies, consiste na remoção de sujidades visíveis; o manejo de resíduos desde a origem até a deposição no respectivo abrigo externo dentro do hospital para o recolhimento e tratamento do material por empresa responsável pelo serviço, conforme RDC Anvisa nº 222/2018; a remoção, redução ou destruição de microrganismos patogênicos; o controle de disseminação de contaminação biológica, química etc., mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo, nas superfícies das diversas áreas hospitalares. Os serviços serão executados em superfícies tais como: pisos, paredes/divisórias, tetos, portas/visores, janelas, instalações sanitárias, grades de ar-condicionado e/ou exaustor, mobiliários (inclusive camas) e nas instalações descritas nesse Termo de Referência.
- 8.5. 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).
- 8.6. Do Serviço de limpeza:
- 8.6.1. Os trabalhadores deverão estar aptos a realizar todos os tipos de limpeza, conforme descrito:
 - 8.6.1.1. Higienização de pisos, instalações sanitárias, superfícies horizontais e de toque frequente, além de demais atividades de limpeza; esvaziar lixeiras, encaminhar sacos de resíduos e outros até os abrigos intermediários (esta última, apenas quando existe abrigo temporário), abastecer e repor os materiais de higiene diária (sabonete líquido ou cremoso, papel toalha, papel higiênico etc.).
 - 8.6.1.2. Limpeza e desinfecção minuciosa de todas as superfícies, pisos, paredes, teto, janelas, luminárias, portais, portas e demais itens que fazem parte do rol de atividades de limpeza, com a finalidade de remover a sujeira e diminuir a contaminação ambiental e realizando o abastecimento das unidades com material de higiene. Será realizado de acordo com as características do setor, com periodicidade pré-definida, e ainda após a remoção do animal, por alta, óbito, suspensão de medidas de isolamento ou outro motivo.
 - 8.6.1.3. Limpeza em locais com grande fluxo de pessoas e de procedimentos. Exemplo: consultórios, sala de triagem, centro cirúrgicos, recepção, banheiros públicos, halls (HVU, Clínica de Grandes animais e anexo, Diagnóstico por Imagem e Patologia Animal). Inclui limpeza do piso,



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

banheiros e retirada de lixo. Deve ser realizada nas periodicidades mínimas por unidade/setor, conforme pré-definida neste TR.

8.6.1.4. Limpeza em todas as áreas, quando identificada a necessidade imediata, devido a presença de sujeira, em especial as de origem orgânica, com riscos de disseminação e de contaminação. Pode ser efetuada a qualquer período do dia e limita-se à remoção e descarte imediato da sujeira, utilizando técnica adequada de acordo com risco de contaminação e tipo de sujeira.

8.6.1.5. Deve ser efetuada a conservação e limpeza em todas as áreas e setores, principalmente naquelas de maior circulação de animais (recepção, corredores, acesso à clínicas/salas de atendimento, etc.), bem como a limpeza de necessidade imediata.

8.6.2.A CONTRATADA deverá considerar ainda os seguintes métodos de limpeza de superfícies:

8.6.2.1. Limpeza Úmida: consiste na utilização de água como elemento principal da remoção da sujeira, podendo ser por processo manual ou mecânico com a associação a agentes químicos para a limpeza, desinfecção e descontaminação.

8.6.2.2. Limpeza Seca: consiste na retirada de sujeira, pó ou poeira sem a utilização de água.

8.7. Dos procedimentos de limpeza

8.7.1.Os procedimentos de limpeza a serem adotados pela CONTRATADA deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente e conhecimento científico atualizado, no que concerne ao controle de infecção hospitalar destacando-se:

8.7.1.1. Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas Hospitalar (Administrativa e Médico-Hospitalar) banheiros e esquadrias;

8.7.1.2. Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;

8.7.1.3. A limpeza de corredores deverá ser realizada dividindo o corredor ao meio, no sentido do comprimento, deixando sempre um lado livre para a passagem de pessoal enquanto procede a limpeza do outro;

8.7.1.4. Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho;

8.7.1.5. Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive quando realizados com a utilização de luvas;

8.7.1.6. Realizar a remoção de matéria orgânica extravasada em qualquer área do hospital, seguida de desinfecção da superfície;

8.7.1.7. Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/contaminado para o mais sujo/contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para frente e de dentro para fora;



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

- 8.7.1.8. Dar ênfase para as superfícies mais tocadas;
- 8.7.1.9. Realizar a coleta do lixo pelo menos duas vezes ao dia, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total. Também deverá ser feita a coleta de resíduos após cada procedimento invasivo;
- 8.7.1.10. Usar luvas, baldes, panos e fibras, estes dois últimos com cores padronizadas, para cada procedimento;
- 8.7.1.11. Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (escovas, baldes etc.) nos locais para tal finalidade, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados;
- 8.7.1.12. Os panos, refis de mops e esfregões deverão ser higienizados nos locais para tal finalidade, no intuito de promover a desinfecção destes materiais através de processo que garanta a segurança da higiene;
- 8.7.1.13. Será de responsabilidade da contratada a execução da limpeza das áreas administrativas, médico-hospitalares, banheiros e esquadrias, com frequências de execução estabelecidas de acordo com o quadro contido no item 11.2.1 deste Termo de Referência;
- 8.7.1.14. A periodicidade e frequência de limpeza nos ambientes específicos serão determinadas conforme orientação da ANVISA.

8.8. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

8.8.1. DIARIAMENTE

- 8.8.1.1. 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.
- 8.8.1.2. 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.
 - 8.8.1.2.1. Não é permitida em áreas internas, o uso de água em abundância (lavação).
 - 8.8.1.2.2. Deverá ser usada limpeza úmida com o mop em técnica adequada.
- 8.8.1.3. 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.
- 8.8.1.4. 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.



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

- 8.8.1.5. 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.
- 8.8.1.6. A identificação das lixeiras mencionada no item acima será fornecida pelo HVU-UFPI.
- 8.8.1.7. Lavação e desinfecção das centrais de resíduos (armazenamento intermediário e final).
- 8.8.1.8. Limpeza geral dos elevadores com panos umedecidos em água e sabão neutro.
- 8.8.1.9. Varredura úmida e limpeza de escadas e corrimãos.
- 8.8.1.10. Reposição de papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha.
- 8.8.1.11. 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.
- 8.8.1.12. Retirada de resíduos nos beirais entre as janelas e telas.
- 8.8.1.13. 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.

8.8.2. SEMANALMENTE

- 8.8.2.1. Limpeza de prateleiras de rouparia.
- 8.8.2.2. Higienização e limpeza de teto, paredes, prateleiras e bancadas (vazias) e piso nos locais onde se guarda material esterilizado.
- 8.8.2.3. Higienização/lavação de placas sinalizadoras (piso molhado ou escorregadio).
- 8.8.2.4. Higienização de tapetes com jateamento de água.
- 8.8.2.5. Lavação com jateamento de água de todas as áreas que dão acesso às entradas do Hospital e Anexos.
- 8.8.2.6. 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.

8.8.3. QUINZENALMENTE

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



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

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

8.8.3.3. Limpeza das persianas.

8.8.3.4. Limpeza das prateleiras dos arquivos.

8.8.3.5. Limpeza e conservação de todos os vidros, vidraças e esquadrias:

8.8.3.5.1. 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.

8.8.3.6. Lavação de telas de proteção.

8.8.3.7. Lavação dos brises e toldos.

8.8.3.8. 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.

8.8.4. MENSALMENTE

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

8.8.4.2. 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.

8.8.5. SERVIÇOS EVENTUAIS

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

8.8.5.2. Limpar as canaletas sempre que necessário.

8.9. Dos Processos de limpeza

8.9.1. 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, para-ventos 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.

8.9.1.1. Equipamentos utilizados na limpeza concorrente: carrinho de serviço completo com baldes, panos e sacos de lixo padronizados, mops e



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

esfregões, produtos de limpeza, EPI's, produtos de reposição e outros necessários.

8.9.1.2. Método de limpeza concorrente:

- a) Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes de cores diferentes para solução detergente e para água limpa;
- b) Limpeza molhada para banheiro;
- c) Desinfecção na presença de matéria orgânica;

8.9.1.3. Técnica de limpeza concorrente:

- a) Iniciar sempre da área mais limpa para a mais suja;
- b) Utilizar movimento único de limpeza;

8.9.1.4. Etapas da limpeza concorrente:

- a) Reunir todo material necessário em carrinho de limpeza;
- b) Colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;
- c) Colocar os EPI's necessários para realização da limpeza;
- d) 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;
- e) 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;
- f) Realizar a remoção das migalhas, papéis, cabelos e outros;
- g) 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%;
- h) Proceder à limpeza da porta/visor e maçaneta com solução detergente e enxaguar;
- i) Proceder à limpeza do piso com solução detergente;
- j) Realizar a limpeza do banheiro, iniciando pela pia, o Box, o vaso sanitário e, por fim, o piso;
- k) Despejar o conteúdo dos baldes no local indicado pela Contratante, procedendo à higienização dos mesmos;
- l) Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico;
- m) Retirar as luvas e lavar as mãos;
- n) Repor os sacos de lixo;
- o) Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico);



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

8.9.2. 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.

8.9.2.1. 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.

8.9.2.2. 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.

8.9.2.3. Método de limpeza terminal:

- a) Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes de cores diferentes para solução detergente e para água limpa;
- b) Limpeza molhada para banheiro;
- c) Desinfecção na presença de matéria orgânica;

8.9.2.4. Técnica de limpeza terminal:

- a) Iniciar sempre da área mais limpa para a mais suja;
- b) Utilizar movimento único de limpeza;

8.9.2.5. **Etapas da limpeza terminal:**

- a) Reunir todo material necessário em carrinho de limpeza;
- b) Colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;
- c) Colocar os EPI's necessários para a realização da limpeza;
- d) 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;
- e) Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los no saco hamper do carrinho de limpeza;
- f) Iniciar a limpeza interna e externa do mobiliário da unidade com solução detergente para remoção da sujeira, proceder ao enxágue e após friccionar com álcool 70%;
- g) Executar a limpeza do teto, luminárias, janela, paredes/divisórias, grades de ar condicionado e/ou exaustor, portas/visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies;



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

- h) Proceder à lavagem do piso com solução detergente, preferencialmente com máquinas;
 - i) Realizar a lavagem do banheiro, limpeza do teto, paredes, pia (inclusive torneiras), box, vaso sanitário e, por fim, o piso;
 - j) Desprezar o conteúdo dos baldes no local indicado pela Contratante, procedendo à higienização dos mesmos;
 - k) Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico;
 - l) Retirar as luvas e lavar as mãos;
 - m) Repor os sacos de lixo nos respectivos recipientes limpos;
 - n) Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico);
 - o) Para limpeza ou desinfecção dos Isolamentos, deverão ser adotadas as frequências definidas na tabela do subitem subsequente;
- 8.10. 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).
- 8.11. Para dimensionar as propostas, o HVU será setorizado por área hospitalares (Administrativa e Médico-hospitalar), esquadras e banheiros.
- 8.12. 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;
- 8.13. 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;
- 8.14. Quanto aos níveis de criticidade:
- 8.15. 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:
- a. 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, sala de costura.
 - b. 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),



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

- ambulatórios, banheiros, postos de enfermagem, elevadores e corredores de uso por pacientes.
- c. 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.
- 8.16. Segundo a característica de uso: operacionais e de circulação, sendo que:
- 8.17. Áreas de circulação dentro de setores e alas assistenciais, considera-se semicrítica. E as áreas correspondentes aos Centros Cirúrgicos são áreas de circulação consideradas críticas no Hospital.
- a. Áreas Operacionais de pessoal restrito são áreas hospitalares com funcionários de atuação restrita na área, que exigem equipes fixas de higienização para atuação, com qualificação específica e em todos os turnos em que houver atividade: Unidades de tratamento intensivo; Unidades de isolamentos (considera-se o conjunto de unidades de isolamento de todoo hospital) e Bloco Cirúrgico.
- 8.18. Nas Áreas Internas (fora de setores e alas assistenciais): considera-se as áreas edificadas do imóvel, incluindo coberturas e garagens, áreas de circulação que não estejam caracterizadas como Áreas Hospitalares e Assemelhadas:
- 8.19. Segundo características das áreas que interferiram na metodologia e produtividade da higienização: áreas administrativas de pisos frios, espaços livres, almoxarifados, galpões e banheiros de acesso restrito ao público.
- 8.20. Segundo a necessidade de higienização mais frequente: sanitários de uso público ou coletivo, áreas de grande circulação, refeitórios.
- 8.21. Para reforçar esse conceito, a área a ser quantificada é a de piso, sem considerar as áreas verticais de paredes/divisórias, divisórias com vidros, portas, visores e afins, cujos serviços estão contemplados nos itens correspondentes à limpeza dos pisos. Ou seja, para uma área cuja planta baixa seja de 30 m², para a contratação dos serviços de limpeza para esta área deve ser utilizado 30 m².
- 8.22. 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.
- 8.23. As atividades serão desempenhadas por profissionais que ocuparão cargos de servente de limpeza, auxiliar de lavanderia e encarregado, conforme enquadramento do CBO, elencados no item 5.3.1 (Descrição dos cargos) deste Termo de Referência.
- 8.24. 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.
- 8.25. A contratada deverá manter todas as áreas elencadas no quadro 1.1 deste Termo de Referência limpas e organizadas.
- 8.26. Observar a movimentação de seus funcionários bem como deixá-los cientes da área que cabe a cada um prestar seu serviço.



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

- 8.27. Repassar para o empregado substituto, em caso de ausência do titular, do seu local de execução do serviço bem como de todas as suas responsabilidades.
- 8.28. Comunicar a gestão e fiscalização todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco à saúde, dano ao patrimônio da Administração ou a integridade física da comunidade acadêmica.
- 8.29. Assumir diariamente o posto de serviço, devidamente uniformizado, quando for o caso, nos horários estabelecidos pela administração e obedecer às regras mínimas de higiene e asseio pessoal, devendo apresentar-se em boas condições para efetuar o trabalho.
- 8.30. Manter-se no posto, não podendo sair ou se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados, sendo vedado inclusive, o uso de aparelho telefônico particular durante o horário de trabalho.
- 8.31. Exercer a vigilância e proteção dos bens móveis e imóveis contidos na área sob sua responsabilidade, impedindo quaisquer danos a estes bens.
- 8.32. A programação dos serviços será feita periodicamente pela administração, comunicada ao preposto que deverá repassar aos demais postos para que seja cumprida pela contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições mínimas de limpeza e salubridade do campus em geral.
- 8.33. Para permitir o atendimento das demandas, a jornada de trabalho das equipes será definida de acordo com as características de funcionamento de cada setor, nos sete dias da semana, perfazendo a carga horária de 44h semanais ou 12x36h semanais, conforme legislação trabalhista vigente.
- 8.34. A Contratante poderá, a qualquer tempo e de acordo com o que for mais conveniente para a Administração, alterar os horários de início e término da jornada diária de trabalho estipulada neste Termo de Referência.
- 8.35. Após cada serviço executado, mês a mês, a CONTRATADA emitirá a fatura do que foi aprovado no relatório mensal de serviços prestados, que deverá ser homologado/aprovado pelo fiscal técnico do contrato, verificando se as exigências explicitadas neste termo de referência e contrato foram cumpridas e atestando a correta realização do serviço.
- 8.36. Tendo sido atestado o recebimento dos serviços e fatura e homologado pelo fiscal, a Contratada poderá solicitar o respectivo pagamento, seguindo os trâmites administrativos padrões para tal atividade.
- 8.37. A descrição das atribuições dos profissionais, assim como a frequência e a periodicidade dos serviços, encontra-se pormenorizada nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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



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

9.1. Quem deverá atuar na Gestão do Contrato:

- 9.1.1. Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;
- 9.1.2. Fiscal Técnico do Contrato: servidor representante da Área Técnica, indicado pela autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos Técnicos;
- 9.1.3. Fiscal Administrativo do Contrato: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos;
- 9.1.4. Preposto: representante da contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual:
 - 9.1.4.1. Fazer a gestão geral do contrato, mantendo o controle de todas as Ordens de Serviços, com o objetivo de garantir a execução e entrega dos produtos dentro dos prazos estabelecidos, atendendo a todos os requisitos de qualidade;
 - 9.1.4.2. Distribuição das tarefas entre os membros da equipe da CONTRATADA;
 - 9.1.4.3. Responder, perante o CONTRATANTE, pela execução técnica das ordens de serviços;
 - 9.1.4.4. Participar, sempre que solicitado, de reuniões de acompanhamento das atividades referentes às ordens de serviços em execução e com representantes do CONTRATANTE;
 - 9.1.4.5. Levar para as reuniões periódicas de acompanhamento as situações não resolvidas em nível de gerência das OS; e
 - 9.1.4.6. Realizar a gestão, por parte da CONTRATADA, quanto aos aspectos de caráter administrativo e legal do contrato.
 - 9.1.4.7. Atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências do Gestor/Fiscal inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus extra para o CONTRATANTE;
 - 9.1.4.8. Acompanhar a execução das Ordens de Serviço em andamento e fornecer informações atualizadas ao Gestor/Fiscal do Contrato, sempre que solicitado;
 - 9.1.4.9. Assegurar-se de que as determinações da CONTRATADA sejam disseminadas junto aos recursos alocados à execução das Ordens de Serviço;
 - 9.1.4.10. Informar ao CONTRATANTE sobre problemas de qualquer natureza que possam impedir o andamento normal dos serviços;
 - 9.1.4.11. Elaborar e entregar ao Gestor/Fiscal os documentos referentes ao acompanhamento da execução das Ordens de Serviço;
 - 9.1.4.12. Garantir a execução dos procedimentos administrativos referentes aos recursos envolvidos na execução dos serviços contratados;
 - 9.1.4.13. Estar apto a prestar tempestivamente todas as informações (por meio de documentos impressos ou digitais) sobre as regularidades fiscais e financeiras da empresa, bem como a manutenção de todos os requisitos contratuais. Irregularidades administrativas ou contratuais poderão ensejar rescisão contratual;



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

-
- 9.1.4.14. Supervisionar todos os processos do trabalho, garantindo a qualidade dos serviços prestados e o cumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço estabelecidos;
- 9.1.4.15. Propor novas rotinas, processos e fluxos de trabalho, visando maior eficácia no serviço prestado;
- 9.1.4.16. Gerenciar o cumprimento de prazos e prioridades estabelecidos;
- 9.1.4.17. Gerenciar e acompanhar o desempenho da prestação de serviço.
- 9.2 São atribuições dos Fiscais do Contrato, entre outras:
- 9.2.1 Receber a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, bem como os demais documentos exigidos deste Termo de Referência, e atestar a realização dos serviços, para fins de liquidação e pagamento;
- 9.2.2 Ordenar a imediata retirada do local, seguida, quando for o caso, da substituição, pela CONTRATADA, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente de justificativa por parte da CONTRATANTE, de qualquer de seus empregados que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a atuação da Fiscalização ou cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público;
- 9.2.3 Emitir pareceres a respeito de todos os atos da CONTRATADA relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato;
- 9.2.4 Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas;
- 9.2.5 Comunicar oficialmente, por escrito, ao preposto da CONTRATADA quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.
- 9.2.6 A aferição do resultado dos serviços a título de remuneração serão realizados com base no IMR, sendo que somente após a informação dos resultados poderá ser realizada emissão de Nota Fiscal pela contratada.
- 9.2.7 Os indicadores mínimos de qualidade de desempenho para aferição da qualidade esperada da prestação dos serviços estão elencados no Anexo IX.
- 9.2.8 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 9.3 Mecanismos de comunicação:
- 9.3.1 Serão utilizados mecanismo de comunicação só previstos como correspondência oficial do governo.
- 9.3.2 Serão utilizados também como meio de comunicação o correio eletrônico, a telefonia e os softwares de comunicação via internet desde que respeitado as metodologias apresentadas no Termo de Referência e suas atualizações.
- 9.3.3 Toda a comunicação via correio eletrônico (E-mail), deverá ser obrigatoriamente pelas contas disponibilizadas pela Universidade Federal do Piauí para a CONTRATADA.



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

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

9.4 Critérios de medição:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.4.9.1 A ocorrência de quatro avaliações com conceito INSATISFATÓRIO ou três avaliações com conceito RUIM, consecutivas ou intercaladas, durante a vigência do contrato ou a cada prorrogação, se houver.

9.5. Da Previsão Legal

9.5.1 O Instrumento de Medição de Resultados (IMR) é um mecanismo que serve para aferição dos serviços prestados aos órgãos públicos, com previsão legal na IN nº 05/2017- MPDG/SEGES;

9.5.2 O IMR deve ser parte integrante do instrumento convocatório, cuja finalidade é garantir maior eficiência e qualidade aos serviços contratados pela Administração Pública;

9.5.3 Constitui-se em um acordo formal entre a Administração Pública e a empresa contratada para a prestação dos serviços, onde os preços a serem pagos ficam condicionados ao desempenho dos serviços produzidos;



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

9.5.4 A IN nº 05/2017- MPDG/SEGES define o instrumento de medição de resultado como “mecanismo” que determina, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

9.6. Da aferição dos serviços e da adequação dos pagamentos:

9.6.1 Os serviços serão aferidos pelo fiscal do contrato, quantitativamente e qualitativamente nos últimos cinco dias do período de avaliação;

9.6.2 Verificado o descumprimento do Instrumento de Medição de resultado, o fiscal do contrato determinará a adequação do pagamento de acordo com os descontos estabelecidos;

9.6.3 Para os descontos previstos no Instrumento de Medição de Resultado (ANEXO IX), através de adequação de pagamento, não será necessária a abertura de Processo Administrativo Sancionador.

9.7. Dos indicadores para a aferição dos serviços e adequação do pagamento:

9.7.1. Os indicadores serão pormenorizados no Instrumento de Medição do Resultado (IMR), Anexo IX do Edital.

10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

10.1.1. INSUMOS

10.1.1.1. MATERIAIS DE LIMPEZA (REPOSIÇÃO MENSAL)

TABELA 1 - SERVENTE DE LIMPEZA				
Ordem	Nome Comum	Especificação	Unidade Física	Quantidade
1	Álcool 70° 1litro	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.	Litros	60
2	Álcool em gel	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 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.	Bolsas	30



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

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.	Litros	05
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	05
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	06
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 08 ml/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	04
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	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 uso. Galão de 5 litros.	Galão	05



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

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	01
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 N° 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	01
11	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.	Bolsas	40
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	04
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	02
14	Coletor 7 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 7 litros.	Unidade	10



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

15	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
16	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	80
17	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	80
18	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
19	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	50
20	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
21	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
22	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
23	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	20



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

24	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 1000 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.	Fardo	60
25	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	01
26	Refil de Rodo 40cm	Refil de rodo constituído de lâmina de borracha nitrílica dupla, comprimento 40 cm.	Unidade	05
27	Refil de Rodo 60cm	Refil de rodo constituído de lâmina de borracha nitrílica dupla, comprimento 60 cm.	Unidade	04
28	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.	Unidade	350
29	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
30	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
31	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
32	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
33	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	200



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

34	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
35	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	20

TABELA 2 - AUXILIAR DE LAVANDERIA

Ordem	Nome Comum	Especificação	Unidade Física	Quantidade
1	Álcool 70° 1litro	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.	Litro	08
2	Amaciante concentrado	Para todos os tipos de roupas, que alinhe 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	02
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	01
4	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 08 ml/L para limpeza manual, fazendo com que o produto tenha o rendimento por litro de 250 a 125 litros de solução, dependendo da	Unidade	02



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

		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.		
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 10 minutos, a ser usado em pisos, paredes e mobiliários. Galão de 5 litros.	Galão	10
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	01
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 vazar 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.	Bolsas	02
8	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.	Pacote	20
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	01



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

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	02
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 1000 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.	Fardo	02
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

10.1.1.2. MATERIAIS DE LIMPEZA (REPOSIÇÃO SEMESTRAL)

TABELA 3 - SERVENTE DE LIMPEZA				
Ordem	Nome Comum	Especificação	Unidade Física	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	05
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



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

4	Cabo Conjunto para Fibra Abrasiva	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
5	Gatilho pulverizador	Gatilho pulverizador para frasco de 1 litro. OBS: para ser utilizado nos frascos de álcool 70° de 1 litro.	Pacote com 10 unidades	03
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	03
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	03
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	05
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	20
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 4 – AUXILIAR DE LAVANDERIA

Ordem	Nome Comum	Especificação	Unidade Física	Quantidade
01	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	01

10.1.1.3. MATERIAIS – ENTREGA IMEDIATA



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

TABELA 5 - SERVENTE DE LIMPEZA				
Ordem	Nome Comum	Especificação	Unidade Física	Quantidade
1	MOP duplo 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	02
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	02
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	02
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	01
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



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

8	Lixeira 100 L Branca	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	06
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 10 L 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	02
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	Unidade	20



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

		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.		
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	23
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	42
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	04
19	Placa de Sinalização	Placa de Sinalização “Piso Molhado” em polipropileno, na cor amarela. Tamanho: 40x60x23cm	Unidade	04
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	02
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	06
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	Unidade	03



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

		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.		
TABELA 6 - AUXILIAR DE LAVANDERIA				
Ordem	Nome Comum	Especificação	Unidade Física	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	04

10.2. Os materiais dispostos no item 10.1.1.3 MATERIAIS – ENTREGA IMEDIATA e que compõem a TABELA 5 – SERVENTE DE LIMPEZA e a TABELA 6 – AUXILIAR DE LAVANDERIA são custos não renováveis, isto é, não serão renovados a partir do segundo ano de vigência de contrato.

10.3. Os itens das tabelas 1 a 6 (materiais) pertencerão à contratante e devem permanecer sobre sua posse após o término da vigência do contrato.

10.3.1. EQUIPAMENTOS PARA USO DOS SERVENTES DE LIMPEZA

TABELA 7 - EQUIPAMENTOS				
(ESTIMATIVA DE ENTREGA: EM REGIME DE COMODATO, SEM CUSTO ADICIONAL)				
Ordem	Nome Comum	Especificação	Unidade Física	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	02
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	Unidade	03



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

		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.		
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	01
4	Aspirador de pó e água	Aspirador de pó e água, tipo profissional, com acessórios, silencioso, bivolt, mínimo de 2000W de potência.	Unidade	01
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-nivelação 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	01
6	Escada	Escada de alumínio modelo aberta com 7 degraus, sendo com 2 degraus duplos articulados.	Unidade	01

10.3.2. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

TABELA 8 - QUANTITATIVOS DE E.P.I's (REPOSIÇÃO MENSAL)				
SERVENTE DE LIMPEZA INTERNA				
(Observação: quantitativo mensal para todos os serventes de limpeza)				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	ESTIMATIVA DE ENTREGA
1	Máscara cirúrgica tripla branca com clipe nasal descartável. Caixa com 50 unidades.	Caixa	15	MENSAL
2	Luva em borracha nitrílica com palma corrugada e suporte têxtil	Par	15	MENSAL
3	Touca descartável confeccionada em tnt, tecido não-tecido, sanfonada, existente, gramatura: 20gr/m2. Pacote com 100 unidades.	Pacote	06	MENSAL



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

4	Luvras de segurança para procedimento não cirúrgico (LÁTEX). Luvras em látex, com talco, cobertura acima do punho, sem emendas, adequada elasticidade, ajuste confortável às mãos, antialérgica, espessura uniforme, apresentar resistência e 100% impermeável. TAM P. Caixa com 50 unidades	Caixa	02	MENSAL
5	Luvras de segurança para procedimento não cirúrgico (látex). Luvras em látex, com talco, cobertura acima do punho, sem emendas, adequada elasticidade, ajuste confortável às mãos, antialérgica, espessura uniforme, apresentar resistência e 100% impermeável. TAM M. Caixa com 50 unidades	Caixa	15	MENSAL
6	Luvras de segurança para procedimento não cirúrgico (látex). Luvras em látex, com talco, cobertura acima do punho, sem emendas, adequada elasticidade, ajuste confortável às mãos, antialérgica, espessura uniforme, apresentar resistência e 100% impermeável. TAM G. Caixa com 50 unidades	Caixa	02	MENSAL

TABELA 9 - AUXILIAR DE LAVANDERIA HOSPITALAR

(Observação: quantitativo mensal para todos os auxiliares de lavanderia)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	ESTIMATIVA DE ENTREGA
1	Máscara cirúrgica tripla branca com clipe nasal descartável. Caixa com 50 unidades.	Caixa	02	MENSAL
2	Touca descartável confeccionada em tnt, tecido não-tecido, sanfonada, existente, gramatura: 20gr/m2. Pacote com 100 unidades.	Pacote	01	MENSAL
3	Luvras de segurança para procedimento não cirúrgico (látex). Luvras em látex, com talco, cobertura acima do punho, sem emendas, adequada elasticidade ajuste confortável às mãos, antialérgica, espessura uniforme, apresentar resistência e 100% impermeável. TAM M. Caixa com 50 unidades	Caixa	02	MENSAL
4	Luva em borracha nitrílica com palma corrugada e suporte têxtil	Par	02	MENSAL

TABELA 10 - ENCARREGADO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	ESTIMATIVA DE ENTREGA
1	Máscara cirúrgica tripla branca com clipe nasal descartável. Caixa com 50 unidades.	Caixa	01	MENSAL
2	Touca descartável confeccionada em tnt, tecido não-tecido, sanfonada, existente, gramatura: 20gr/m2. Pacote com 100 unidades.	Pacote	01	MENSAL



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

TABELA 11 - QUANTITATIVOS DE E.P.I's (REPOSIÇÃO ANUAL)				
SERVENTE DE LIMPEZA INTERNA				
1	Protetor Auditivo de inserção em silicone. Atenuação mínima de 15dB.	Unidade	2	ANUAL
2	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, anti-risco e incolor. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento).	Unidade	2	ANUAL
3	Avental de segurança impermeável de PVC com forro em tecido de poliéster com alça no pescoço e tiras de regulagem na cintura.	Unidade	2	ANUAL
4	Máscara de proteção respiratória descartável N95/PFF2 com válvula/máscara de proteção	Unidade	2	ANUAL
TABELA 12 - AUXILIAR DE LAVANDERIA				
1	Protetor Auditivo de inserção em silicone. Atenuação mínima de 15dB.	Unidade	2	ANUAL
2	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, anti-risco e incolor. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento).	Unidade	2	ANUAL
3	Avental de segurança impermeável de PVC com forro em tecido de poliéster com alça no pescoço e tiras de regulagem na cintura.	Unidade	2	ANUAL

11. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

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

11.1.2. 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 a seguir especificadas.

11.1.3. As edificações abrangidas pela contratação e o detalhamento de áreas de todo o HVV-CMPP- UFPI, separadas por área Administrativa, médica hospitalar, esquadrias e banheiros, totalizando como área total a ser limpa de 5.310,08 m², sendo 1.457,99 m² de área Hospitalar (Administrativa), 3.571,73 m² de área Hospitalar (médico-hospitalar), 28,36 m² de área esquadrias e 252,00 m² de área banheiros;

11.1.4. As atividades serão discriminadas em função dos períodos de trabalho estabelecidos (período diurno e período noturno), considerando-se os dias úteis, sábados, domingos e feriados.



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

- 11.1.5. Para os serventes de limpeza 12x36, o período diurno corresponde ao espaço de tempo compreendido entre as 07:00 e 19:00 horas, com percentual de insalubridade de 20% (vinte por cento), enquanto o período noturno corresponde ao espaço de tempo compreendido entre as 19:00 e 07:00 horas, com o percentual de insalubridade de 20% (vinte por cento).
- 11.1.6. Para os Serventes de Limpeza 44 Horas, o período de trabalho corresponde ao espaço de tempo compreendido entre 07:00 às 11:00 e 13:00 às 17:00, de segunda feira à sexta feira, e de 07:00 às 11:00 nos sábados, com percentual de insalubridade de 20% (vinte por cento).
- 11.1.7. Para o Encarregado 44 Horas, o período de trabalho corresponde ao espaço de tempo compreendido entre 07:00 às 11:00 e 13:00 às 17:00, de segunda feira à sexta feira, e de 07:00 às 11:00 nos sábados, com percentual de insalubridade de 20% (vinte por cento).
- 11.1.8. Para os auxiliares de lavanderia 12x36, período diurno, corresponde ao espaço de tempo compreendido entre as 07:00 e 19:00 horas, com percentual de insalubridade de 20% (vinte por cento).
- 11.1.9. Considerando a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), que na sua Cláusula Sétima, 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; já no parágrafo segundo da mesma cláusula da CCT informa que banheiro de grande circulação é aquele de utilização efetiva igual ou superior a 99 (noventa e nove) pessoas por dia. Conforme levantamento de atendimentos ao público, o HVU não recebe essa quantidade de pessoas diariamente, portanto, constata-se que todos os serventes 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.

DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	
Servente de limpeza - 44 horas	Insalubridade de 20% (vinte por cento)
Servente de limpeza diurno – 12x36	Insalubridade de 20% (vinte por cento)
Servente de limpeza noturno – 12x36	Insalubridade de 20% (vinte por cento)
Auxiliar de lavanderia diurno – 12x36	Insalubridade de 20% (vinte por cento)
Encarregado – 44 horas	Insalubridade de 20% (vinte por cento)

- 11.1.10. A limpeza da área hospitalar (administrativa) e esquadrinhas 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.

11.2. Produtividade adotada



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

ÁREA - SERVENTE	Área (m²)	Produtividade adotada (m²)
Área Hospitalar - Administrativa (Servente 44H)	1.457,99	450
Esquadrias – Face Interna (Servente 44H)	14,18	380
Esquadrias – Face Externa com Exposição à Situação de Risco (Servente 44H)	14,18	160
Área Médico-Hospitalar (Limpeza diurna) – (Servente 12X36H)	3149,50	675
Banheiros (Limpeza diurna) – (Servente 12X36H)	201,67	300
Área Médico-Hospitalar (Limpeza noturna) – (Servente 12X36H)	422,23	675
Banheiros (Limpeza noturna) – (Servente 12X36H)	50,33	300
TOTAL	5.310,08	

11.3. Os índices de produtividades adotados como critério para a elaboração de preços levaram em consideração o Anexo VI-B (Serviço de Limpeza e Conservação) da IN 05/2017, conforme os seguintes parâmetros:

11.3.1. Áreas Internas:

a) Banheiros: 200 m² a 300 m².

11.3.2. Esquadrias Externas:

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

b) face interna: 300 m² a 380 m²

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

11.4. Conforme consta na tabela do item 11.2 deste Termo de Referência, para as áreas de banheiros e médico-hospitalares foram adotados índices de produtividade diferentes em razão de serem limpas pelo servente de limpeza 12X36. Por desempenhar suas atividades por 11 horas (retirando-se 1 hora para descanso intrajornada), entende-se que o servente 12X36 é capaz de limpar uma quantidade maior de área que o servente 44 horas, visto que este último desempenha suas atividades por 8 horas. Com isso, compreende-se que a produtividade do servente 12X36 deve ser maior por ele estar disponível mais horas no desempenho de suas atividades. A justificativa para a escolha do servente 12x36 para a limpeza da área hospitalar (médico-hospitalares) e dos banheiros encontra-se no Estudo Técnico Preliminar.

11.5. 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.

11.6. Para estimar o valor mensal do serviço realizado pelo servente de limpeza foram adotados os seguintes os procedimentos:

11.6.1. Primeiro obteve-se o preço mensal do metro quadrado para a limpeza em cada área.

11.6.1.1. Nas áreas Hospitalar (Administrativa), Hospitalar (Médico-Hospitalar) e banheiros o preço mensal do metro quadrado é resultado da seguinte operação: = (1/produtividade adotada na área) X Preço Homem-mês;



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

- 11.6.1.2. Nas áreas Esquadria (Face interna) e Esquadria Externa (com exposição à situação de risco) o preço mensal do metro quadrado é resultado da seguinte operação: $= (1/\text{produtividade adotada na área}) \times 16 \times (1/188,76)$. Depois, multiplicou-se o resultado da operação anterior com Preço Homem-mês, chegando assim no valor mensal do m²;
- 11.6.1.2.1. Sobre a operação acima, 16 corresponde à frequência de limpeza no mês (em horas) e 188,76 corresponde à jornada de trabalho no mês (horas) do servente de limpeza 44H.
- 11.6.1.3. Em seguida, multiplicou-se o preço mensal unitário do metro quadrado pela quantidade da área a ser limpa. Após, somou-se o valor mensal de cada área, chegando assim no valor estimado mensal e valor estimado anual;
- 11.6.1.4. Para as áreas que serão limpas pelo servente 12x36 o preço mensal unitário foi multiplicado por 2, visto que para a contratação desse cargo é necessário que seja contratado no mínimo 2 serventes. Após essa operação multiplicou-se o valor do preço mensal unitário pela quantidade da área a ser limpa, chegando assim no valor mensal para a respectiva área.
- 11.6.1.5. Os cálculos acima estão detalhados na planilha 'Produtividade', contida no anexo IV (Planilha de Custos e Formação de Preços);
- 11.6.1.6. Para a realização dos cálculos acima observou o item 6. (Complemento dos Serviços de Limpeza e Conservação) e 7. (Valor Mensal dos Serviços), contidos no Anexo VII-D (Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços) da IN 05/2017.
- 11.7. Para estimar a quantidade necessária de serventes para realizar a limpeza foram utilizados os procedimentos abaixo:
- 11.7.1. Foi dividida cada área a ser limpa pela produtividade de referência adotada;
- 11.7.2. Na soma dos resultados dos serventes definiu-se a regra de arredondamento, ou seja, se gerar uma fração o resultado será arredondado para menos;
- 11.7.3. Por exemplo, o servente 44 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 Serventes de Limpeza" (Item 1.1 deste TR). Da divisão de cada área resultou a seguinte quantidade de serventes: 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 serventes.
- 11.8. Considerando que o Hospital Veterinário Universitário (HVV) da Universidade Federal do Piauí (UFPI) demanda funcionamento ininterrupto de domingo a domingo, e que a maior frequência de atendimentos, serviços, cirurgias e procedimentos ocorre entre 07h e 19h, verifica-se a necessidade de um maior número de Serventes de Limpeza 12x36 no período diurno, e a presença de Auxiliares de Lavanderia 12X36 apenas neste período (diurno).



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

11.9. 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:

11.9.1. Com relação a frequência de limpeza dos 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	68,80
SN	Sala professor	6,8	3	20,40
SN	Secretaria adm.	14,45	2	28,90
SN	Administração	14	3	42,00
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	71,10
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	24,30
SN	Recepção Diagnóstico por Imagem	11,87	3	35,61
SN	Recepção Patologia Animal	13,8	3	41,40
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	46,80
SN	Almoxarifado Clínica de Pequenos Animais	83,49	3	250,47
SN	Almoxarifado Clínica de Grandes Animais	6,69	2	13,38
SN	Almoxarifado Patologia Animal	3,85	2	7,70
TOTAL		526,09		1.457,99

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



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

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	4,30
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	23,10
SN	Sala de triagem e citologia	5,18	3	15,54
SN	Lavanderia	15,5	2	31,00
SN	Esterilização	21,35	2	42,70
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	26,80
SN	Circulação 03	7,27	2	14,54
SN	Circulação 04	2,8	2	5,60
SN	Circulação 05	5	2	10,00
SN	Circulação 06	6,72	2	13,44
SN	Sala de anestesia	19,57	1	19,57
SN	Sala de cirurgia	61	1	61,00
SN	Farmácia	7,99	2	15,98
SN	Dispensário	8,16	2	16,32
SN	Atendimento clínica	59,9	3	179,70
SN	Casa de máquinas	17,27	1	17,27
SN	Baias 01	120	2	240,00
SN	Baias 02	215,5	2	431,00
SN	Cirurgia ruminantes	50,3	1	50,30
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	7,80
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	36,40
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



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

SN	Raio X	31,57	3	94,71
SN	Ultrassom	8,75	2	17,50
SN	Lab. Equipamentos multiusuários	22,03	2	44,06
SN	Circulação 01 - Patologia animal	6	2	12,00
SN	Circulação 02 - Patologia animal	3,9	2	7,80
SN	Sala para analisador de imagem e micro	9,28	2	18,56
SN	Microscopia	4,09	2	8,18
TOTAL		1.463,74		3.149,50

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	6,00
SN	Lav feminino Anexo Clínica de Grandes Animais	2,25	2	4,50
SN	Lav masculino Anexo Clínica de Grandes Animais	2,25	2	4,50
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	3,70
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
TOTAL		124,87		201,67

Sala	Descrição – Tipo de Área: Esquadrrias 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



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

	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	2,10
	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	2,10
	Diagnóstico por Imagem	26,73	1	1,78
	Clínica de Grandes Animais	38,407	1	2,56
TOTAL		212,69		14,18

HVU – Clínica Médica e Cirúrgica de Pequenos Animais			
		Frequência	
Ambientes	Área (m²)	Limpeza concorrente	Limpeza terminal



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

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 (*)
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 (*)	02 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 (*)



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

Sala 02	10,02	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	02 vezes por emana e sempre que necessário (*)
Sala 03	10,02	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	02 vezes por emana e sempre que necessário (*)
Ambiente 01	2,15	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	02 vezes por emana e sempre que necessário (*)
Ambiente 02	4,13	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	02 vezes por emana e sempre que necessário (*)
Canil 02 A	23,98	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	02 vezes por emana e sempre que necessário (*)
Canil 02 B	13,59	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	02 vezes por emana 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 (*)
Sala de aula	83,49	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 (*)



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

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	890.55		

HVU - Diagnóstico por imagem			
Ambientes	Área (m²)	Frequência	
		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 (*)
Sala de repouso 01	6,67	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Sala de repouso 02	7,7	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



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

		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	18,20	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 procedimentos)	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	13,80	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	6,00	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
Circulação 02	3,90	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 (*)



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

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		

HUV – Clínica e Cirurgia de Grandes Animais			
Ambientes	Área (m²)	Frequência	
		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	61,00	01 vez ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário
Almoxarifado	6,90	01 vez ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário
Circulação 01	3,90	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	59,90	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



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

Baias 02	215,52	02 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário
Cirurgia ruminantes	50,30	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	3,00	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	23,70	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	8,10	01 vez ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário
ÁREA DE PISO TOTAL	190,25		

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

12. UNIFORMES

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



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

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

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

TABELA 13 – UNIFORME (REPOSIÇÃO SEMESTRAL)				
ENCARREGADO				
ITEM	PEÇA	UNIDADE	QUANTIDADE (POR FUNCIONÁRIO)	ESTIMATIVA DE ENTREGA
1	Calça comprida em tecido brim, com bolsos tipo sacola 32 cm nas laterais, cor cinza claro.	Unidade	2	SEMESTRAL
2	Camiseta, cor cinza claro, em tecido malha fria, gola redonda, manga curta, sem bolso, deve conter a identificação da empresa;	Unidade	2	SEMESTRAL
3	Meia de algodão, cor branca	Par	2	SEMESTRAL
4	Sapato de borracha, Fechado antiderrapantes de cor preta cano médio	Par	1	SEMESTRAL
SERVENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR				
ITEM	PEÇA	UNIDADE	QUANTIDADE (POR FUNCIONÁRIO)	ESTIMATIVA DE ENTREGA
1	Calça comprida em tecido brim, com bolsos tipo sacola 32 cm nas laterais, cor azul royal.	Unidade	2	SEMESTRAL
2	Camiseta em tecido malha fria, gola redonda, manga curta, sem bolso, deve conter a identificação da empresa, cor azul royal.	Unidade	2	SEMESTRAL
3	Meia de algodão, cor branca.	Par	2	SEMESTRAL
4	Botas antiderrapantes de cor preta cano longo.	Par	1	SEMESTRAL
AUXILIAR DE LAVANDERIA				
ITEM	PEÇA	UNIDADE	QUANTIDADE (POR FUNCIONÁRIO)	ESTIMATIVA DE ENTREGA
1	Calça comprida em tecido brim, com bolsos tipo sacola 32 cm nas laterais, cor branca.	Unidade	2	SEMESTRAL



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

2	Camiseta, em tecido malha fria, gola redonda, manga curta, sem bolso, deve conter a identificação da empresa, cor branca.	Unidade	2	SEMESTRAL
3	Meia de algodão, cor branca	Par	2	SEMESTRAL
4	Sapato de borracha, Fechado antiderrapantes de cor preta cano médio.	Par	1	SEMESTRAL

12.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, conforme descrição na tabela 13 uniformes.

12.3.1. 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 da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;

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

12.4. 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.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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



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

-
- 13.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 13.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 13.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 13.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 13.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 13.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 13.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 13.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 13.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 13.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;
- 13.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 13.13. Propiciar acesso aos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços.
- 13.14. Prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do objeto.
- 13.15. Comunicar oficialmente, por escrito, à CONTRATADA quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.
- 13.16. Verificar, antes de cada pagamento, a regularidade da CONTRATADA, mediante consulta online ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF), ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso.



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

- 13.17. Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio da fiscalização do contrato, cientificando o preposto da CONTRATADA e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas.
- 13.18. Solicitar à CONTRATADA A SUBSTITUIÇÃO imediata de qualquer produto, cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às especificações.
- 13.19. Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas.
- 13.20. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- 13.21. Comunicar à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, em obediência ao princípio da probidade administrativa, para que esta efetue a exclusão de ofício do Simples Nacional, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, caso a CONTRATADA optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado no item 61 da Cláusula Quarta.
- 13.22. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário, entre eles os previstos na IN nº 05/2017 e suas alterações.
- 13.23. Acompanhar a entrega e/ou reposição dos materiais da CONTRATADA, recusando os que não respeitarem as especificações do item 9 deste Termo de Referência.
- 13.24. Comunicar à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e ao Ministério de Trabalho e Emprego - MTE, o não recolhimento de valores de FGTS, assim como o repasse devido à previdência social sobre as contribuições recolhidas dos contribuintes, no prazo e forma legal.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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



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

- 14.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 14.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 14.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 14.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:
- 14.9.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - 14.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
 - 14.9.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
 - 14.9.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
 - 14.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 14.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 14.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 14.12. Substituir, no prazo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 14.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo



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

contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.20.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo



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

- máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 14.20.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 14.20.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 14.21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 14.22. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 14.23. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 14.23.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 14.23.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 14.23.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 14.24. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 14.25. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 14.26. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 14.27. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 14.28. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.



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

-
- 14.29. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 14.30. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 14.31. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 14.32. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 14.33. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 14.34. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 14.35. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.36. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 14.37. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 14.38. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 14.38.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 14.38.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 14.39. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;



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

- 14.40. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 14.41. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 14.42. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 14.43. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 14.44. 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.
- 14.45. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 14.46. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 14.47. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 14.48. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 14.49. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 14.49.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - 14.49.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;



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

- 14.49.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 14.50. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 14.51. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 14.51.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 14.52. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 14.53. Comprovar mensalmente a frequência dos empregados que prestam serviço para a contratada com a documentação de aferimento do ponto, devendo ser encaminhada ao fiscal do contrato até o 5º dia útil do mês subsequente, para fins de controle.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

16. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

17. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 17.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.
- 17.2. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:



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

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

- 17.3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 17.4. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 17.5. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 17.6. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através de e-mail hvu.teresina@ufpi.edu.br.
- 17.7. A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 17.8. A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.
- 17.9. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 17.10. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

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



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

- 17.10.1.1. 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;
- 17.10.1.2. 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;
- 17.10.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e
- 17.10.1.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 17.10.2. 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):
 - 17.10.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - 17.10.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - 17.10.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - 17.10.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 17.10.3. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
 - 17.10.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
 - 17.10.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
 - 17.10.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - 17.10.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
 - 17.10.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 17.10.4. 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:
 - 17.10.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;



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

- 17.10.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 17.10.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 17.10.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 17.11. 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.
- 17.11.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 17.11.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 17.11.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 17.12. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 17.13. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7.1 acima deverão ser apresentados.
- 17.14. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 17.15. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 17.16. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Superintendência Regional do Trabalho.
- 17.17. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.18. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 17.19. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o



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

fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplimento, até que a situação seja regularizada.

- 17.19.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 17.19.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 17.19.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 17.20. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 17.21. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 17.21.1. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 17.22. 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.
- 17.23. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 17.24. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 17.25. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 17.26. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.
- 17.27. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 17.28. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.



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

- 17.29. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 17.30. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.31. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
- 17.31.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
- 17.31.1.1. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- 17.31.1.2. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
- 17.31.1.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- 17.31.1.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT) 2023/2023 nº PI000066/2023 - SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI e SIND DOS EMP DE EMP DE ASSEIO E CONSER DO EST DO PIAUI;
- 17.31.1.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2023 nº PI000066/2023 - SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI e SIND DOS EMP DE EMP DE ASSEIO E CONSER DO EST DO PIAUI para a CONTRATADA;
- 17.31.1.6. Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- 17.31.2. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- 17.31.2.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;



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

- 17.31.2.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
- 17.31.2.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- 17.31.2.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 17.31.3. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):
- 17.31.3.1. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- 17.31.3.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- 17.31.3.3. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- 17.31.3.4. Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.31.4. Fiscalização diária:
- 17.31.5. Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- 17.31.6. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
- 17.31.7. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.
- 17.32. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita à estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.
- 17.33. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
- 17.34. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.
- 17.34.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.



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

- 17.35. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:
- 17.35.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
 - 17.35.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
 - 17.35.3. cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
 - 17.35.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.
- 17.36. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo X, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- 17.36.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 17.36.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
 - 17.36.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 17.37. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 17.38. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 17.39. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 17.40. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 17.41. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 17.42. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.



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

- 17.43. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 17.44. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 17.45. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.46. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 17.47. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.48. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.49. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reter o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 17.50. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 17.50.1. Acompanhar o contrato, atuando do início ao término da vigência contratual;
 - 17.50.2. Verificar se os serviços foram realizados a contento;
 - 17.50.3. Não permitir que a contratada execute os serviços em desacordo com o que consta no instrumento contratual;
- 17.51. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.52. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.



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

18. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

- 18.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto no Anexo IX deste termo de referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 18.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 18.2.1. Indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço ou eventual glosa, conforme disposto no Instrumento de Medição de Resultados.
- 18.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 18.3.1. não produziu os resultados acordados;
 - 18.3.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 18.3.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

19. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 19.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.
- 19.2. No prazo de até 5 *dias corridos* do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 19.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 19.3.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 19.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal,
- 19.4.1. 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



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

- serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 19.4.2. 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.
- 19.5. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 19.6. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 19.7. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 19.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 19.8.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 19.9. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 19.9.1. realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 19.9.2. emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 19.9.3. comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 19.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 19.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.



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

20. DO PAGAMENTO

- 20.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 20.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 20.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 20.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 20.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 20.4.1. o prazo de validade;
- 20.4.2. a data da emissão;
- 20.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 20.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 20.4.5. o valor a pagar; e
- 20.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 20.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 20.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 20.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.
- 20.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 20.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 20.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.



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

- 20.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 20.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 20.12. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 20.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 20.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 20.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

21. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

- 21.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.
- 21.2. A futura Contratada deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 21.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de



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

serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

- 21.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.
- 21.4. A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
- 21.4.1. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:
- 21.4.1.1. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
 - 21.4.1.2. parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
 - 21.4.1.3. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e
 - 21.4.1.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.
- 21.5. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 21.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;
 - 21.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;
 - 21.5.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;
e
 - 21.5.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 21.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 21.7. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.



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

- 21.8. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 21.9. Os valores referentes às provisões mencionadas neste termo de referência que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 21.10. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 21.11. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade Contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 21.11.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 21.11.2. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 21.11.3. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 21.11.4. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 21.12. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

- 22.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 22.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.
- 22.3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.



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

- 22.4. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
- 22.5. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 22.5.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- 22.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;
- 22.5.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 22.6. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 22.7. As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- 22.8. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 22.8.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 22.8.2. da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- 22.8.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 22.9. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 22.10. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 22.11. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 22.12. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que



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

somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

22.13. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

22.14. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento(indicar o índice a ser adotado), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

22.14.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

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

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

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

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

22.15.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato



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

gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

- 22.16. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 22.17. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 22.18. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 22.19. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 22.20. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

23. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 23.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.
- 23.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 23.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 23.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 23.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 23.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 23.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 23.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.



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

- 23.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 23.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 23.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 23.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 23.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 23.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 23.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 23.10. Será considerada extinta a garantia:
- 23.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 23.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 23.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 23.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.
- 23.13. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 23.14. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho
- 23.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de



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

prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

- i) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- ii) **Multa de:**
 - (1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - (2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
 - (5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
 - (6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;



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

- iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- v) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 24.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.
- 24.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 24.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02



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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

- 24.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 24.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 24.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 24.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 24.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 24.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

25. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 25.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 25.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 25.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 25.3.1. Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.
- 25.3.1.1. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.
- 25.3.1.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 25.3.1.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução,



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

exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

25.3.1.4. Para os itens 02 e 03 do Grupo 1, é necessária a comprovação que já executou contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação.

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

25.3.1.5.1. A comprovação do subitem anterior será exigida para os itens que se referem à contratação de postos de trabalho.

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

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

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

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

25.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

23.4.1. Valor Global: R\$ 1.353.522,84 (Um milhão trezentos e cinquenta e três mil quinhentos e vinte e dois reais e oitenta e quatro centavos).

23.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

25.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global do grupo.

25.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

26. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

26.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 1.353.522,84 (Um milhão trezentos e cinquenta e três mil quinhentos e vinte e dois reais e oitenta e quatro centavos), conforme o previsto na Planilha 'Produtividade', contida na Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo IV do Edital).

26.2. Tal valor foi obtido a partir do preenchimento das planilhas de custos e formação de preços, observados os custos dos itens referentes ao serviço.



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

27. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

27.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: (154048);

Fonte de Recursos: (1000/1444);

Programa de Trabalho: (170305);

Elemento de Despesa: (33.90.37);

Teresina, 04 de agosto de 2023.

Documento assinado digitalmente
 TACIANA GALBA DA SILVA TENORIO
Data: 04/08/2023 10:08:11-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Taciana Galba da Silva Tenório
Diretora do Hospital Veterinário Universitário

Anexos:

I – Estudo Técnico Preliminar;



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

APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

Estudo Técnico Preliminar 171/2022

1. Informações Básicas

Número do processo: 23111.045195/2021-55

2. Descrição da necessidade

Este Estudo Técnico Preliminar refere-se à Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de servente de limpeza hospitalar, auxiliar de lavanderia e encarregado da equipe de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de mão de obra, saneantes, equipamentos/utensílios e materiais de consumo, visando suprir a necessidade de mão de obra e a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene nas dependências e edificações da Instituição, conforme especificações, condições, quantidades e exigências constantes do Termo de Referência, com a finalidade de atender as demandas do Hospital Veterinário Universitário (HVV) da Universidade Federal do Piauí - UFPI.

Nesse sentido, a terceirização dos serviços de conservação e limpeza torna-se necessária haja vista a carência de servidores para execução de atividades não finalísticas. Assim, a prestação do serviço terceirizado sedia sua importância no apoio à realização de atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional Hospital Veterinário Universitário (HVV) da Universidade Federal do Piauí - UFPI, ressaltando que a contratação se faz com fulcro no Art. 7º da Instrução Normativa Nº 05, de 26 de maio de 2017 e posteriores alterações, e no Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997.

Dessa forma, espera-se que se atenda as necessidades dos serviços de limpeza, conservação e higienização nas áreas internas do HVV-UFPI com fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários, tendo em vista que este não possui mão de obra qualificada para executar os referidos serviços e a necessidade das instalações serem mantidas em um ambiente de asseio, higiene e desinfecção.

Nesse cenário, trata-se de serviço essencial, sendo que a sua interrupção pode comprometer a saúde dos animais, acompanhantes, visitantes e funcionários, tornando-se imprescindível à contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de higienização e desinfecção necessárias nas instalações físicas do Hospital de Veterinário Universitário da Universidade Federal do Piauí.

Tendo em vista as disposições constantes na Lei nº 9.632, publicada no DOU de 08/05/1998, que trata da extinção de cargos na Administração Federal, a contratação das atividades correspondentes passa a ser possível somente mediante a execução indireta, razão pela qual pretende este Hospital contratar empresa especializada na prestação de serviços contínuos de Higienização Hospitalar, para que não haja descontinuidade das atividades, uma vez que tais serviços englobam categorias profissionais que não mais integram o quadro da Administração Pública Federal.

A Lei de terceirização contempla esses serviços que, por sua natureza, são necessárias ao órgão, cuja paralisação pode ocasionar transtornos ao bom andamento das suas atividades. Os serviços solicitados se enquadram perfeitamente nessa essência, são de natureza necessária e, portanto, devem ser executados de forma contínua para que não venha comprometer a ordem e causar sérios prejuízos para a Administração.

Portanto, considerando a necessidade de satisfazer a demanda dos serviços de limpeza, conservação, asseio e higienização nas diversas unidades do Hospital Veterinário Universitário da Universidade Federal do Piauí, esse tipo de serviço prestado dentro de uma unidade hospitalar deve receber atenção especial, desde setores administrativos aos setores médico-hospitalares e deverá ser realizada por empresa especializada contribuindo para prevenir e controlar as infecções hospitalares, gerando benefícios a todos os envolvidos.

A contratação será realizada com base na área física a ser limpa e conservada, estabelecendo-se o custo por metro quadrado como unidade de medida, observado as peculiaridades, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e as condições do local objeto da contratação, com índices de produtividade constantes no item 3 do ANEXO VI-B da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05/2017. Assim como, por unidade de posto no que concerne as atividades a serem realizadas no setor de Lavanderia do Hospital Veterinário Universitário (HVV) da Universidade Federal do Piauí - UFPI.

Diante dos fatos relatados é de suma importância a execução do serviço licitado no presente Termo de Referência, de acordo com todas as normas sanitárias, segurança e ambientais vigentes, concernentes à atividade de limpeza hospitalar, realizado por empresa que demonstrar aptidão, experiência e solidez no ramo a que se dedica e será a garantia de benefícios à intuição e à população por todas as unidades integrantes do Hospital Veterinário Universitário da Universidade Federal do Piauí.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
HOSPITAL VETERINÁRIO UNIVERSITÁRIO	TACIANA GALBA DA SILVA TENÓRIO

4. 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 60 (sessenta) meses, conforme o disposto no inciso II do Art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

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 sábado, perfazendo uma jornada de 44 (quarenta e quatro) 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.

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 nos Artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, 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 cumprir os seguintes requisitos:

Não existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;
2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas — CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade adm/consultar requerido.2h2](http://www.cnj.jus.br/improbidade%20adm/consultar%20requerido.2h2));
4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União — TCU;

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 e colaboradores que exercem suas atividades no Hospital Veterinário Universitário (HVU).

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 dispor de treinamento anual dos profissionais contratados para a execução dos serviços de mão de obra e limpeza e fornecer equipamentos de trabalho novos conforme as quantidades mínimas estabelecidas, a serem entregues semestralmente, a seguir:

UNIFORMES:

Servente de limpeza hospitalar:

02 (duas) camisetas em tecido malha fria, gola redonda, manga curta, sem bolso, deve conter a identificação da empresa, cor azul royal.

02 (duas) calças compridas em tecido brim, com bolsos tipo sacola 32 cm nas laterais, cor azul royal.

02 (duas) meias de algodão, cor branca.

01 (uma) bota antiderrapante de cor preta cano longo.

Auxiliar de Lavanderia Hospitalar:

02 (duas) camisetas em tecido malha fria, gola redonda, manga curta, sem bolso, deve conter a identificação da empresa, cor branca.

02 (duas) calças compridas em tecido brim, com bolsos tipo sacola 32 cm nas laterais, cor branca.

02 (duas) meias de algodão, cor branca.

01 (um) sapato de borracha, fechado, antiderrapante, de cor preta, cano médio.

Encarregado:

02 (duas) camisetas em tecido malha fria, gola redonda, manga curta, sem bolso, deve conter a identificação da empresa, cor cinza claro.

02 (duas) calças compridas em tecido brim, com bolsos tipo sacola 32 cm nas laterais, cor cinza claro.

02 (duas) meias de algodão, cor branca.

01 (um) sapato de borracha, fechado, antiderrapante, de cor preta, cano médio.

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 Item 10 do 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.

5. 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 descontrolado 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 por pessoas diferentes.

Solução 3: contratação de empresa especializada na prestação de serviços por posto de mão-de-obra. Dada a natureza dos serviços a serem prestados através da contratação de uma empresa no enquadramento de terceirização, o pagamento através de posto de mão de obra se torna economicamente propenso a erros, uma vez que se pagaria pelas horas trabalhadas e não pelo serviço efetivamente realizado.

Solução 4: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza por metragem, e outros serviços de suporte administrativo por posto, com fornecimento de mão de obra exclusiva. Diante das peculiaridades dos serviços e dos pontos expostos acima, a IN 05 /MPOG/2017 trata em detalhes de forma parametrizada como devem ser realizados tanto planejamento quanto execução dos contratos de terceirização cujo objeto for a contratação de empresa especializada em serviços de limpeza, deixando claro, inclusive, a forma de contratação na forma de metragem a ser limpa e cálculo de funcionários necessários dependente de produtividade por área, também normatizada.

Portanto, a solução a ser contratada é a **Solução 4**, de serviços com fornecimento de mão de obra exclusiva, a serem pagos através por área a ser limpa, medida em m². A solução se apresenta como a mais viável para que se mantenha a salubridade e a organização na instituição de maneira contínua.

6. 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:

1. Encarregado – 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. Atividade desenvolvida em lugar não saudável – hospital – o que confere o adicional de insalubridade, correspondente ao percentual de grau médio de 20% (vinte por cento).

2. 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. Atividade desenvolvida em lugar não saudável – hospital – o que confere o adicional de insalubridade, correspondente ao percentual de grau médio de 20% (vinte por cento).

3. Servente de limpeza – CBO 5143-20 – Profissional que executa serviços de limpeza, devidamente capacitado, com conhecimento em serviços de limpeza e higienização em estabelecimentos de saúde. Atividade desenvolvida em lugar não saudável – hospital – o que confere o adicional de insalubridade, correspondente ao percentual de grau médio de 20% (vinte por cento).

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: SERVENTE DE LIMPEZA: CBO 5143-20; ENCARREGADO: 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).

Nesse momento, cumpre ressaltar que 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, servente de limpeza, 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:

1. A previsão máxima de início da prestação de serviços pela empresa a ser contratada é dia **17/09/2023**;
2. 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 60 (sessenta) meses, na forma prevista no inciso II, do Art. 57, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
3. O Contrato será executado de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço global, segundo o disposto nos artigos 6º e 10º da Lei nº 8.666/93.
4. A contratada deverá prestar serviços no seguinte local e horário: Hospital Veterinário Universitário da Universidade Federal do Piauí – *Campus* Ministro Petrônio Portella. Rua Dirce Oliveira, S/N – Bairro Ininga, Teresina-PI, CEP: 64.049-550.
5. Os serviços deverão ser prestados ao HVU/UFPI de SEGUNDA-FEIRA a SÁBADO, com carga horária semanal de 44 (quarenta e quatro) horas, e de SEGUNDA A DOMINGO, com carga horária de 12 x 36 horas, sendo que caberá à Contratante estabelecer o início e o término da jornada de cada profissional respeitados os limites de início e término de jornada.

6. 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 servente de limpeza 12x36;

7. Para estimar a quantidade necessária de serventes para realizar a limpeza foram utilizados os procedimentos abaixo:

7.1 Foi dividida cada área a ser limpa pela produtividade de referência adotada.

7.2. Na soma dos resultados dos serventes definiu-se a regra de arredondamento, ou seja, se gerar uma fração o resultado será arredondado para menos.

7.3 Por exemplo, o servente 44 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 serventes: 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) serventes.

7.4. Demonstra-se, a seguir, quadro do cálculo realizado para quantitativo necessário de serventes de limpeza, uma vez que é realizado através da área do setor por metro quadrado, frequência de limpeza e produtividade:

ESTIMATIVA DE SERVENTES DE LIMPEZA				
ÁREA	Servente que realizará a limpeza	Área (m²)	Serventes	Serventes (Estimado)
Área Hospitalar - Administrativa	Servente de limpeza 44H (20% Insalubridade)	1.457,99	3,24	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)	Servente 12x36H Diurno (20% Insalubridade)	3.149,50	9,33	10
Banheiros (Limpeza diurna)		201,67	1,34	
Área Médico-Hospitalar (Limpeza noturna)	Servente 12x36H Noturno (20% Insalubridade)	422,23	1,25	2

Banheiros (Limpeza noturna)		50,33	0,34	
TOTAL		5.310,08	15,63	15*

*Quantidade arredondada de serventes de limpeza

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) serventes de limpeza sob o regime de 44hrs/semanais, 10 (dez) serventes de limpeza 12x36 para o período diurno e 02 (dois) serventes de limpeza 12x36 para o período noturno.

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) postos de Auxiliar de lavanderia e 01 (um) posto de Encarregado, para coordenar à equipe (IN 5/2017-SEGES/MP - ANEXO VI-B SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO), apenas no período diurno.

Outrossim, o Servente 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:

I – Serventes 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;

II - Serventes de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas, o período de trabalho corresponde ao espaço de tempo compreendido entre 07:00 às 11:00 e 13:00 às 17:00, de segunda feira à sexta feira, e de 07:00 às 11:00 nos sábados.

III - Encarregado 44 (quarenta e quatro) horas, o período de trabalho corresponde ao espaço de tempo compreendido entre 07:00 às 11:00 e 13:00 às 17:00, de segunda feira à sexta feira, e de 07:00 às 11:00 nos sábados;

IV - 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 Sétima, 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 serventes 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 serventes de limpeza, auxiliar de lavanderia e supervisor;

A Contratada deverá instalar o sistema de Ponto Eletrônico, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos da data de início de vigência do Contrato, na presença do Fiscal, para controle no cumprimento da carga horária dos seus funcionários;

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 5- 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;

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.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

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 servente 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	1.457,99
1.2	Área Hospitalar Diurna (Médico-Hospitalar) - Produtividade adotada: 675 m²	m²	3.149,50
1.3	Área Hospitalar Noturna (Médico-Hospitalar) - Produtividade adotada: 675 m²	m²	422,23
1.3	Banheiros Diurno (Produtividade adotada: 300 m²)	m²	201,67
1.4	Banheiros Noturno ((Produtividade adotada: 300 m²)	m²	50,33
1.4	Esquadrias – Face Interna (Produtividade adotada: 380 m²	m²	14,18
1.5	Esquadrias – Face Externa com Exposição à Situação de Risco (Produtividade adotada: 160 m²)	m²	14,18
TOTAL (ÁREA A SER LIMPA)		m²	5.310,08
2	OUTROS SERVIÇOS		
2.1	Encarregado 44 horas/semanais	Unidade	1,00
2.2	Auxiliar de Lavanderia 12X36 diurno	Unidade	2,00

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 de banheiros e médico-hospitalares foram adotados índices de produtividade diferentes em razão de serem limpas pelo servente de limpeza 12X36. Por desempenhar suas atividades por 11 (onze) horas (retirando-se 1 hora para descanso intrajornada), entende-se que o servente 12X36 é capaz de limpar uma quantidade maior de área que o servente 44 horas, visto que este último desempenha suas atividades por 8 (oito) horas. Com isso, compreende-se que a produtividade do servente 12X36 deve ser maior por ele estar disponível mais horas no desempenho de suas atividades.

Abaixo, as produtividades adotadas em cada área:

ÁREA - SERVENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR	Produtividade adotada (m ²)
Área Hospitalar - Administrativa (Servente 44H)	450
Esquadrias – Face Interna (Servente 44H)	380
Esquadrias – Face Externa com Exposição à Situação de Risco (Servente 44H)	160
Área Médico-Hospitalar (Limpeza diurna) – (Servente 12X36H)	675
Banheiros (Limpeza diurna) – (Servente 12X36H)	300
Área Médico-Hospitalar (Limpeza noturna) – (Servente 12X36H)	675
Banheiros (Limpeza noturna) – (Servente 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) serventes de limpeza sob o regime de 44hrs/semanais, 10 (dez) serventes de limpeza 12x36 para o período diurno, 02 (dois) serventes de limpeza 12x36 para o período noturno, totalizando a quantidade de 15 (quinze) serventes de limpeza; E, ainda, a contratação de 02 (dois) postos de Auxiliar de lavanderia e 01 (um) posto de Encarregado, para coordenar à 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) serventes,

ou fração, podendo ser reduzida, exceto para o caso previsto no subitem 3.4 (Fachadas Envidraçadas: 130 m² a 160 m², observada a periodicidade prevista no Projeto Básico) do referido item, onde será adotado um encarregado para cada 04 (quatro) serventes.

Assim, considerando a contratação de 15 (quinze) serventes, justifica-se a necessidade de 01 (um) posto de Encarregado para coordenar a equipe de limpeza do Hospital Veterinário Universitário (HVV) da Universidade Federal do Piauí (UFPI).

No caso dos Auxiliares de Lavanderia, em específico, a necessidade da contratação de 02 (dois) postos 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 HVV-UFPI. Assim, surge a necessidade do posto de domingo à domingo, exclusivamente no período diurno.

Portanto, face a necessidade dos serviços prestados no setor de lavanderia do HVV-UFPI, onde são higienizados todos os materiais e tecidos utilizados na execução de procedimentos e cirurgias, informa-se a necessidade da contratação de 02 (dois) postos de Auxiliar de lavanderia.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 657.048,12

Apresenta-se abaixo tabela de preços, tendo-se como referência os valores atuais considerando o contrato vigente nº 04/2023/UFPI, o qual considera 12 (doze) postos de serventes de limpeza em 180 (cento e oitenta) dias:

ITEM	CARGO	UNIDADE	QTD	QTD PROFISSIONAIS POR POSTO	VALOR UNITÁRIO POSTO	VALOR UNITÁRIO POSTO 180 DIAS	VALOR TOTAL DO POSTO 180 DIAS
1	SERVENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR INTERNO DIURNO 44 HORAS	POSTO	4	4	R\$ 4.237,74	R\$ 25.426,45	R\$ 101.705,78
2	SERVENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR INTERNO DIURNO 12X36 HORAS - ÁREA NÃO CRÍTICA	POSTO	2	4	R\$ 9.786,58	R\$ 58.719,47	R\$ 117.438,93
3	SERVENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR INTERNO DIURNO 12X36 HORAS - ÁREA CRÍTICA 40%	POSTO	1	2	R\$8.787,44	R\$ 52.724,66	R\$ 52.724,66
4	SERVENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR INTERNO NOTURNO12X36 HORAS - ÁREA CRÍTICA	POSTO	1	2	R\$ 9.442,45	R\$ 56.654,69	R\$ 56.654,69
	TOTAL		8	12			R\$ 328.524,06

Portanto, considerando os 12 (doze) postos em 360 dias, estima-se que anualmente o gasto será de R\$ 657.048,12 (seiscentos e cinquenta e sete mil, quarenta e oito reais e doze centavos).

Contudo, com a futura contratação sendo estimada pela relação entre as áreas existentes e o índice de produtividade/frequência de cada uma, seguindo a IN 5/2017 - SEGES/MP, o que totalizou a necessidade de 20 (vinte) colaboradores, acredita-se que o valor contratual superará a estimativa do contrato atual.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Em regra, conforme § 1º do Art. 23 da Lei nº 8.666/93, 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. 23, § 1º, da Lei nº 8.666/93, e ainda levando-se em conta a natureza similar dos postos de serviço ora demandados, a adjudicação por item comprometeria a qualidade e efetividade dos resultados almejados pelo HVU.

10. 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.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A necessidade de contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de servente 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 2023.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Com a presente contratação se busca resultados quanto à economicidade: A preservação do espaço, tornando-o mais limpo, promovendo a manutenção dos bens, aumentando a sua vida útil e evitando-se a troca de materiais e equipamentos com maior frequência.

Assim como, resultados quanto ao aproveitamento de recursos humanos, uma vez que a limpeza, conservação e asseio das dependências do hospital é uma necessidade, visto que a própria ocupação de espaços pela atividade humana gera resíduos, bem como o uso de espaços que pela própria ação fisiológica precisam ser higienizados, além da ação de eventos naturais, como ventos e chuvas, que promovem acúmulo de pó e sujeiras.

Dessa forma, caso não promovesse a contratação, a instituição deveria ter em seu quadro funcional servidores para essa atividade, utilizando de sua força de trabalho em atividades que não são finalísticas do hospital;

E, por fim, resultados quanto ao uso de materiais e recursos financeiros: a contratação da solução como um todo transfere à contratada a aquisição, o gerenciamento do uso e estoque dos materiais, equipamentos e utensílios de limpeza, minimizando o estoque de materiais em almoxarifados na instituição, evitando-se a perda de material por vencimento dos prazos de validade. A contratação da mão-de-obra e do material em soluções separadas poderiam gerar um descompasso na prestação do serviço e fornecimento de materiais, o que impediria atingir o objetivo da contratação, gerando o gasto não racional de recurso público.

13. 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.

14. 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:

1. Empregar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
3. Fornecer equipamentos de limpeza que gerem menor ruído no seu funcionamento conforme a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994;
4. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
5. 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;
6. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR – publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
7. 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;
8. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
9. Utilizar na prestação de serviços bens constituídos, todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
10. 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;
11. 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 as atitudes que previnam desperdício;
12. 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;

13. Utilizar estratégias de reaproveitamento e reuso de água, quando possível;
14. Comunicar imediatamente à Contratante, ao identificar vazamentos na rede de água para que sejam tomadas as devidas providências.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação de empresa especializada em serviços continuados de mão de obra e limpeza, asseio e conservação, com fornecimento da mão de obra, saneantes, equipamentos /utensílios e materiais de consumo; serviços continuados de servente de limpeza hospitalar, auxiliar de lavanderia hospitalar e supervisor desta equipe de limpeza, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável e adequada a contratação pretendida.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Documento assinado digitalmente
gov.br TACIANA GALBA DA SILVA TENORIO
Data: 28/07/2023 14:13:03-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

TACIANA GALBA DA SILVA TENORIO
DIRETOR (A) DE HOSPITAL - HVU/UFPI

ERICA FERNANDA MIRANDA SOUSA
ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO



Assinou eletronicamente em 27/07/2023 às 17:18:05.

Documento assinado digitalmente
gov.br ADNYY FERNANDA LIMA CAMPOS
Data: 28/07/2023 14:44:46-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ADNYY FERNANDA LIMA CAMPOS
ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Documento assinado digitalmente
gov.br FRANCISCO SAVIO DE MOURA MARTINS
Data: 28/07/2023 08:35:32-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

FRANCISCO SAVIO DE MOURA MARTINS
MÉDICO VETERINÁRIO

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - 1 - ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - HVU 2023.pdf (397.22 KB)

**Anexo I - 1 - ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO
PRELIMINAR - HVU 2023.pdf**

1. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

1.1. INSUMOS

1.1.1. MATERIAIS DE LIMPEZA (REPOSIÇÃO MENSAL)

TABELA 1 - SERVENTE DE LIMPEZA				
Ordem	Nome Comum	Especificação	Unidade Física	Quantidade
1	Álcool 70° 1litro	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.	Unidade	60
2	Álcool em gel	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 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	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.	Unidade	05
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.	Unidade	05
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.	Unidade	06
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	Unidade	04

		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 RDCnº 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.		
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.	Unidade	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 uso. Galão de 5 litros.	Unidade	05
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.	Unidade	01
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.	Unidade	01
11	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 dispensar 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,	Unidade	40

		procedência, lote e validade conforme RDC 184 de 22/10/2001. Uso hospitalar.		
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.	Unidade	04
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	02
14	Coletor 7 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 7 litros.	Unidade	10
15	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
16	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	80
17	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	80
18	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
19	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	50
20	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
21	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	Unidade	50

		ser resistente, no mínimo, 30 (trinta) lavagens com cloro. Dimensões mínimas: largura 38cm e comprimento 38cm.		
22	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
23	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	20
24	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 1000 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.	Fardo	60
25	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	01
26	Refil de Rodo 40cm	Refil de rodo constituído de lâmina de borracha nitrílica dupla, comprimento 40 cm.	Unidade	05
27	Refil de Rodo 60cm	Refil de rodo constituído de lâmina de borracha nitrílica dupla, comprimento 60 cm.	Unidade	04
28	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.	Unidade	350
29	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
30	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

31	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
32	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
33	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	200
34	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
35	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	20

TABELA 2 - AUXILIAR DE LAVANDERIA

Ordem	Nome Comum	Especificação	Unidade Física	Quantidade
1	Álcool 70° 1litro	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.	Unidade	08
2	Amaciante concentrado	Para todos os tipos de roupas, que alinhe 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.	Unidade	02
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	Unidade	01

		de surfactante e tensoativos aniônicos biodegradáveis. Galão de 5 litros. Uso hospitalar.		
4	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 08 ml/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.	Unidade	02
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 10 minutos, a ser usado em pisos, paredes e mobiliários. Galão de 5 litros.	Unidade	10
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.	Unidade	01
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 vazar 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.	Unidade	02

8	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
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	01
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	02
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 1000 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.	Fardo	02
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

1.1.2. MATERIAIS DE LIMPEZA (REPOSIÇÃO SEMESTRAL)

TABELA 3 - SERVENTE DE LIMPEZA				
Ordem	Nome Comum	Especificação	Unidade Física	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	05

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 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
5	Gatilho pulverizador	Gatilho pulverizador para frasco de 1 litro. OBS: para ser utilizado nos frascos de álcool 70° de 1 litro.	Pacote com 10 unidades	03
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	02
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	02
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	03
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 4 - AUXILIAR DE LAVANDERIA

Ordem	Nome Comum	Especificação	Especificação	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	01

1.1.3. MATERIAIS – ENTREGA IMEDIATA (REPOSIÇÃO CONFORME NECESSIDADE*)

TABELA 5 - SERVENTE DE LIMPEZA				
Ordem	Nome Comum	Especificação	Unidade Física	Quantidade
1	MOP duplo 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	02
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	02
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	02
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	01
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	06
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 10 L 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	02
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	23
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	42
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	04
19	Placa de Sinalização	Placa de Sinalização “Piso Molhado” em polipropileno, na cor amarela. Tamanho: 40x60x23cm	Unidade	04
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	02
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	06
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	03

TABELA 6 - AUXILIAR DE LAVANDERIA				
Ordem	Nome Comum	Especificação	Unidade Física	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	04

*** SEMPRE QUE HOUVER NECESSIDADE DE SUBSTITUIÇÃO DO MATERIAL**

1.2. Os materiais dispostos no item 10.1.1.3 MATERIAIS – ENTREGA IMEDIATA e que compõem a TABELA 4 – SERVENTE DE LIMPEZA e a TABELA 5 – AUXILIAR DE LAVANDERIA são custos não renováveis, isto é, não serão renovados a partir do segundo ano de vigência de contrato. Sendo assim, pertencerão à contratante e devem permanecer sobre sua posse após o término da vigência do contrato.

1.2. EQUIPAMENTOS PARA USO DOS SERVENTES DE LIMPEZA

TABELA 7 - EQUIPAMENTOS				
(ESTIMATIVA DE ENTREGA: EM REGIME DE COMODATO, SEM CUSTO ADICIONAL)				
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	02
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	03
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	01

4	Aspirador de pó e água	Aspirador de pó e água, tipo profissional, com acessórios, silencioso, bivolt, mínimo de 2000W de potência.	Unidade	01
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-nivelação 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	01
6	Escada	Escada de alumínio modelo aberta com 7 degraus, sendo com 2 degraus duplos articulados.	Unidade	01

1.2.1. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

TABELA 8 - QUANTITATIVOS DE E.P.I's (REPOSIÇÃO MENSAL)				
SERVENTE DE LIMPEZA INTERNA				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	ESTIMATIVA DE ENTREGA
1	Máscara cirúrgica tripla branca com clipe nasal descartável. Caixa com 50 unidades.	Caixa	15	MENSAL
2	Luva em borracha nitrílica com palma corrugada e suporte têxtil	Par	15	MENSAL
3	Touca descartável confeccionada em tnt, tecido não-tecido, sanfonada, existente, gramatura: 20gr/m2. Pacote com 100 unidades.	Pacote	06	MENSAL
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. TAM P. Caixa com 50 unidades	Caixa	02	MENSAL
5	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. TAM M. Caixa com 50 unidades	Caixa	15	MENSAL
6	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. TAM G. Caixa com 50 unidades	Caixa	02	MENSAL

TABELA 9 - AUXILIAR DE LAVANDERIA HOSPITALAR				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	ESTIMATIVA DE ENTREGA
1	Máscara cirúrgica tripla branca com clipe nasal descartável. Caixa com 50 unidades.	Caixa	02	MENSAL
2	Touca descartável confeccionada em tnt, tecido não-tecido, sanfonada, existente, gramatura: 20gr/m2. Pacote com 100 unidades.	Pacote	01	MENSAL
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. TAM M. Caixa com 50 unidades	Caixa	02	MENSAL
4	Luva em borracha nitrílica com palma corrugada e suporte têxtil	Par	02	MENSAL
TABELA 10 - ENCARREGADO				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	ESTIMATIVA DE ENTREGA
1	Máscara cirúrgica tripla branca com clipe nasal descartável. Caixa com 50 unidades.	Caixa	01	MENSAL
2	Touca descartável confeccionada em tnt, tecido não-tecido, sanfonada, existente, gramatura: 20gr/m2. Pacote com 100 unidades.	Pacote	01	MENSAL

TABELA 11 - QUANTITATIVOS DE E.P.I's (REPOSIÇÃO ANUAL)				
SERVENTE DE LIMPEZA INTERNA				
1	Protetor Auditivo de inserção em silicone. Atenuação mínima de 15dB.	Unidade	30	ANUAL
2	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, anti-risco e incolor. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento).	Unidade	30	ANUAL
3	Avental de segurança impermeável de PVC comforro em tecido de poliéster com alça no pescoço e tiras deregulagem na cintura.	Unidade	30	ANUAL
4	Máscara de proteção respiratória descartável N95/PFF2 com válvula/máscara de proteção	Unidade	30	ANUAL
TABELA 12 - AUXILIAR DE LAVANDERIA				
1	Protetor Auditivode inserção em silicone. Atenuação mínima de 15dB.	Unidade	04	ANUAL
2	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, anti-risco e incolor. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento).	Unidade	04	ANUAL
3	Avental de segurança impermeável de PVC comforro em tecido de poliéster com alça no pescoço e tiras deregulagem na cintura.	Unidade	04	ANUAL



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

ANEXO II

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

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

.....

A Fundação Universidade Federal do, com sede no(a) Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – Cep.: 64049-550, na cidade de Teresina/Estado PI, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 06.517.387/0001-34, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no *DOU* de de de, portador da matrícula funcional nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 19/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de Higienização e Limpeza Hospitalar, com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos de higiene e saneantes domissanitários, matérias, máquinas e equipamentos para as áreas interna e externa de forma contínua, de serviços de apoio administrativo em regime de empreitada por preço unitário, 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 – HVU “Jeremias Pereira da Silva”, da Universidade Federal do Piauí – UFPI, Campus Ministro Petrônio Portella - CMPP, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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



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

1.3. Objeto da contratação:

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

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

2.4. Nas eventuais prorrogações dos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser reduzidos e/ou eliminados como condição para a renovação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

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

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

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.



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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: (154048)

Fonte: (1000/1444)

Programa de Trabalho: (170305)

Elemento de Despesa: (33.90.37)

PI:

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

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

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

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

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

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

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

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art.



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

80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

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

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

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

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

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

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

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

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

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

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

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

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

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

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

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



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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

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

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

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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

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

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

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



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

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

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

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-



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

ANEXO III

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



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

prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º., da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

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

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

RESOLVEM

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

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

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

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

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

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



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

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

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

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

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

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

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

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

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

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

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

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE



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

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

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

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

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

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO
Procurador-Geral do Trabalho

GUIOMAR RECHIA GOMES
Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS
Procurador-Chefe/PRT

FÁBIO LEAL CARDOSO
10ª. Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO
Procurador-Geral da União

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

MÁRIO LUIZ GUERREIRO
Advogado da União

Testemunhas:

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

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

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



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

ANEXO IV – PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

GRUPO 01 - HOSPITAL VETERINÁRIO UNIVERSITÁRIO

Item	Descrição	Und.	Qtde	Valor mensal	Valor anual
1	Serviço de limpeza, asseio e conservação de área interna hospitalar (administrativa e médico hospitalar), esquadrias face externa (sem exposição à situação de risco) e face interna	Serviço Mensal	12	R\$ 95.336,75	R\$ 1.144.041,00
2	Auxiliar de lavanderia hospitalar diurno – 12x36H (Posto com 2 empregados)	Serviço Mensal	12	R\$ 11.546,66	R\$ 138.559,92
3	Encarregado – 44h	Serviço Mensal	12	R\$ 5.910,16	R\$ 70.921,92
VALOR ESTIMADO MENSAL				R\$ 112.793,57	
VALOR ESTIMADO ANUAL				R\$ 1.353.522,84	

ÁREAS AJUSTADAS

Áreas Ajustadas					Servente que realizará a limpeza		
Sala	Descrição – Tipo de Área: Administrativo	Área (m²)	Frequência Diária	Área Ajustada a Frequência Diária	Servente 44 Horas/Semanais (20% Insalubridade)	Servente 12x36 Noturno (20% Insalubridade)	Servente 12x36 Diurno (20% Insalubridade)
SN	Recepção HVU	36,75	3	110,25	110,25		
SN	Hall entrada	16,46	2	32,92	32,92		
SN	Copa	14,42	2	28,84	28,84		
SN	Refeitório Clínica de Pequenos Animais	11,12	3	33,36	33,36		
SN	Sala dos TAE	34,4	2	68,80	68,80		
SN	Sala professor	6,8	3	20,40	20,40		
SN	Secretaria adm.	14,45	2	28,90	28,90		
SN	Administração	14	3	42,00	42,00		
SN	DOCV – Sala de professor	14,03	2	28,06	28,06		
SN	Auditório da Clínica de grandes animais	7,99	3	23,97	23,97		
SN	Sala do professor - Clínica de grandes animais	7,99	2	15,98	15,98		
SN	Circulação térreo - Anexo da Clínica de grandes animais	13,72	3	41,16	41,16		
SN	Auditório - Anexo da Clínica de grandes animais	66,81	3	200,43	200,43		
SN	Sala de som - Anexo da Clínica de grandes animais	4,27	3	12,81	12,81		
SN	Pós-graduação - Anexo da Clínica de grandes animais	23,7	3	71,10	71,10		
SN	Circulação superior - Anexo da Clínica de grandes animais	17,18	3	51,54	51,54		
SN	Sala de professor - Anexo da Clínica de grandes animais	10,53	3	31,59	31,59		
SN	Sala de professor - Anexo da Clínica de grandes animais	10,53	3	31,59	31,59		
SN	Sala de professor - Anexo da Clínica de grandes animais	10,53	3	31,59	31,59		
SN	Escada - Anexo da Clínica de grandes animais	8,1	3	24,30	24,30		
SN	Recepção Diagnóstico por Imagem	11,87	3	35,61	35,61		
SN	Recepção Patologia Animal	13,8	3	41,40	41,40		
SN	Sala de professor - Patologia Animal	10,72	3	32,16	32,16		
SN	Sala de professor - Patologia Animal	8,75	3	26,25	26,25		
SN	Sala de professor - Patologia Animal	8,75	3	26,25	26,25		
SN	Hall entrada - Patologia Animal	1,05	3	3,15	3,15		
SN	Copa - Patologia Animal	7,99	2	15,98	15,98		
SN	Sala de professor - Patologia Animal	9,75	3	29,25	29,25		
SN	Sala de pós-graduandos - Patologia Animal	15,6	3	46,80	46,80		
SN	Almoxarifado Clínica de Pequenos Animais	83,49	3	250,47	250,47		
SN	Almoxarifado Clínica de Grandes Animais	6,69	2	13,38	13,38		
SN	Almoxarifado Patologia Animal	3,85	2	7,70	7,70		
TOTAL		526,09		1.457,99	1.457,99	-	-

Áreas Ajustadas					Servente que realizará a limpeza		
Sala	Descrição – Tipo de Área: Médico-hospitalar e Laboratórios	Área (m²)	Frequência Diária	Área Ajustada a Frequência Diária	Servente 44 Horas/Semanais (20% Insalubridade)	Servente 12x36 Noturno (20% Insalubridade)	Servente 12x36 Diurno (20% Insalubridade)
SN	Atendimento	13,48	3	40,44			40,44
SN	Consultório 01	14,01	3	42,03			42,03
SN	Consultório 02	14,01	3	42,03		42,03	42,03
SN	Consultório 03	14,01	3	42,03		42,03	42,03
SN	Consultório 04	14,01	3	42,03		42,03	42,03
SN	Consultório 05	14,01	3	42,03		42,03	42,03
SN	Canil 01 A	14,01	3	42,03		42,03	42,03
SN	Preparo	14,01	2	28,02		28,02	28,02
SN	Gatil	14,01	2	28,02		28,02	28,02
SN	Sala 01	10,02	2	20,04		20,04	20,04
SN	Sala 02	10,02	2	20,04		20,04	20,04
SN	Sala 03	10,02	2	20,04		20,04	20,04
SN	Ambiente 01 - Sala dos terceirizados	2,15	2	4,30			4,30
SN	Ambiente 02 - Sala dos terceirizados	4,13	2	8,26			8,26
SN	Canil 02 A Infeciosas	23,98	4	95,92		95,92	95,92
SN	Canil 02 B Anexo infeciosas	13,59	2	27,18			27,18
SN	Laboratório de patologia clínica	43,49	2	86,98			86,98
SN	Farmácia	9,58	2	19,16			19,16
SN	Departamento farmácia	11,55	2	23,10			23,10
SN	Sala de triagem e citologia	5,18	3	15,54			15,54
SN	Lavanderia	15,5	2	31,00			31,00
SN	Esterilização	21,35	2	42,70			42,70
SN	Téc. Cirúrgica (MPA) 01	15,92	4	63,68			63,68
SN	Téc. Cirúrgica 02	15,93	4	63,72			63,72
SN	Téc. Cirúrgica 03	15,92	4	63,68			63,68
SN	Clínica cirúrgica 01	15,93	4	63,72			63,72
SN	Internação da emergência	15,93	4	63,72			63,72
SN	Sala da emergência	15,93	4	63,72			63,72
SN	Circulação asséptica	36,72	2	73,44			73,44
SN	Circulação central 01	78,07	2	156,14			156,14
SN	Circulação central 02	13,4	2	26,80			26,80
SN	Circulação 03	7,27	2	14,54			14,54
SN	Circulação 04	2,8	2	5,60			5,60
SN	Circulação 05	5	2	10,00			10,00
SN	Circulação 06	6,72	2	13,44			13,44
SN	Sala de anestesia	19,57	1	19,57			19,57
SN	Sala de cirurgia	61	1	61,00			61,00
SN	Farmácia	7,99	2	15,98			15,98
SN	Dispensário	8,16	2	16,32			16,32
SN	Atendimento clínica	59,9	3	179,70			179,70
SN	Casa de máquinas	17,27	1	17,27			17,27
SN	Baias 01	120	2	240,00			240,00
SN	Baias 02	215,5	2	431,00			431,00
SN	Cirurgia ruminantes	50,3	1	50,30			50,30
SN	Pós cirurgia	47,59	1	47,59			47,59
SN	Circulação térreo Clínica de grandes animais	13,72	2	27,44			27,44
SN	Varanda 01 - Clínica de grandes animais	3,67	2	7,34			7,34
SN	Varanda 02 - Clínica de grandes animais	6,97	2	13,94			13,94
SN	Circulação 01	3,9	2	7,80			7,80
SN	Circulação 02	4,74	2	9,48			9,48
SN	Circulação 03	20,21	2	40,42			40,42
SN	Circulação 04	21,82	2	43,64			43,64
SN	Lab. Pós-graduação	17,51	2	35,02			35,02
SN	Necrópsia para grandes animais	18,2	2	36,40			36,40
SN	Câmara frigorífica	7,34	1	7,34			7,34
SN	Patologia geral e técnica de necrópsia	64,37	2	128,74			128,74
SN	Sala pré-PCR	4,09	1	4,09			4,09
SN	Sala de geladeiras e freezers	4,09	1	4,09			4,09
SN	Sala Imunoistoquímica e extração de DNA	5,43	2	10,86			10,86
SN	Sala para eletroforese	5,43	2	10,86			10,86
SN	Lavagem e esterilização	6,82	2	13,64			13,64
SN	Cultivo	6,81	2	13,62			13,62
SN	Imunofluorescência	4,06	2	8,12			8,12
SN	Raio X	31,57	3	94,71			94,71
SN	Ultrassom	8,75	2	17,50			17,50
SN	Lab. Equipamentos multiusuários	22,03	2	44,06			44,06
SN	Circulação 01 - Patologia animal	6	2	12,00			12,00
SN	Circulação 02 - Patologia animal	3,9	2	7,80			7,80
SN	Sala para analisador de imagem e micro	9,28	2	18,56			18,56
SN	Microscopia	4,09	2	8,18			8,18
TOTAL		1.463,74		3.149,50	-	422,23	3.149,50

Áreas Ajustadas					Servente que realizará a limpeza		
-----------------	--	--	--	--	----------------------------------	--	--

ÁREAS AJUSTADAS

Sala	Descrição – Tipo de Área: Interna, Banheiros	Área (m²)	Frequência Diária	Área Ajustada a Frequência Diária	Servente 44 Horas/Semanais (20% Insalubridade)	Servente 12x36 Noturno (20% Insalubridade)	Servente 12x36 Diurno (20% Insalubridade)
SN	BWC feminino grande circulação Clínica de pequenos animais	6,72	2	13,44			13,44
SN	BWC masculino grande circulação Clínica de pequenos animais	11,26	2	22,52			22,52
SN	WPC Clínica de pequenos animais	4,18	2	8,36			8,36
SN	BWC dormitório feminino Clínica de pequenos animais	4,56	2	9,12		9,12	9,12
SN	BWC dormitório masculino Clínica de pequenos animais	4,56	2	9,12		9,12	9,12
SN	Vestibário Feminino	16,05	1	16,05		16,05	16,05
SN	Vestibário Masculino	16,04	1	16,04		16,04	16,04
SN	Banheiro Clínica de Grandes Animais	7,99	2	15,98			15,98
SN	Vestibário Clínica de Grandes Animais	7,99	1	7,99			7,99
SN	Paramentação Clínica de Grandes Animais	7,99	1	7,99			7,99
SN	Lav PCD Anexo Clínica de Grandes Animais	3	2	6,00			6,00
SN	Lav feminino Anexo Clínica de Grandes Animais	2,25	2	4,50			4,50
SN	Lav masculino Anexo Clínica de Grandes Animais	2,25	2	4,50			4,50
SN	Banheiro feminino Anexo Clínica de Grandes Animais	8,69	2	17,38			17,38
SN	Banheiro masculino Anexo Clínica de Grandes Animais	8,69	2	17,38			17,38
SN	Lavabo Patologia animal	1,85	2	3,70			3,70
SN	Banheiro Patologia animal	2,83	2	5,66			5,66
SN	Banheiro feminino Diagnóstico por Imagem	2,64	2	5,28			5,28
SN	Banheiro masculino Diagnóstico por Imagem	2,64	2	5,28			5,28
SN	Banheiro PCD Diagnóstico por Imagem	2,69	2	5,38			5,38
TOTAL		124,87		201,67	-	50,33	201,67

Áreas Ajustadas				Servente que realizará a limpeza			
	Descrição – Tipo de Área: Esquadrias Externas – Face Externa	Área (m²)	Frequência Quinzenal	Área Ajustada a Frequência Quinzenal	Servente 44 Horas/Semanais (20% Insalubridade)	Servente 12x36 Noturno (20% Insalubridade)	Servente 12x36 Diurno (20% Insalubridade)
	Frente	13,977	1	0,93	0,93		
	Recepção	3,3	1	0,22	0,22		
	Copa	3,344	1	0,22	0,22		
	Sala dos técnicos	6,688	1	0,45	0,45		
	Secretaria	3,344	1	0,22	0,22		
	Sala da Direção	3,344	1	0,22	0,22		
	Consultório 01	3,344	1	0,22	0,22		
	Consultório 02	3,344	1	0,22	0,22		
	Consultório 03	3,344	1	0,22	0,22		
	Consultório 04	3,344	1	0,22	0,22		
	Consultório 05	3,344	1	0,22	0,22		
	Canil	3,344	1	0,22	0,22		
	Gatil	3,344	1	0,22	0,22		
	Sala do Pos-operatorio	3,344	1	0,22	0,22		
	Sala de infecciosas	3,344	1	0,22	0,22		
	Laboratorio de Patologia Clínica	19,097	1	1,27	1,27		
	Farmácia	3,344	1	0,22	0,22		
	Esterilização	3,344	1	0,22	0,22		
	Vestibário Feminino	1,817	1	0,12	0,12		
	Vestibário Masculino	1,817	1	0,12	0,12		
	Portas do centro cirúrgico	0,873	1	0,06	0,06		
	Centro cirúrgico	11,281	1	0,75	0,75		
	Dormitório Masculino	4,141	1	0,28	0,28		
	Dormitório Feminino	4,141	1	0,28	0,28		
	Porta saída	0,8733	1	0,06	0,06		
	Sala terceirizados	1,289	1	0,09	0,09		
	Patologia Animal	31,442	1	2,10	2,10		
	Diagnóstico por Imagem	26,73	1	1,78	1,78		
	Clínica de Grandes Animais	38,407	1	2,56	2,56		
TOTAL		212,69		14,18	14,18	-	-

Áreas Ajustadas				Servente que realizará a limpeza			
	Descrição – Tipo de Área: Esquadrias Externas – Face Interna	Área (m²)	Frequência Quinzenal	Área Ajustada a Frequência Quinzenal	Servente 44 Horas/Semanais (20% Insalubridade)	Servente 12x36 Noturno (20% Insalubridade)	Servente 12x36 Diurno (20% Insalubridade)
	Frente	13,977	1	0,93	0,93		
	Recepção	3,3	1	0,22	0,22		
	Copa	3,344	1	0,22	0,22		
	Sala dos técnicos	6,688	1	0,45	0,45		
	Secretaria	3,344	1	0,22	0,22		
	Sala da Direção	3,344	1	0,22	0,22		
	Consultório 01	3,344	1	0,22	0,22		
	Consultório 02	3,344	1	0,22	0,22		
	Consultório 03	3,344	1	0,22	0,22		
	Consultório 04	3,344	1	0,22	0,22		
	Consultório 05	3,344	1	0,22	0,22		
	Canil	3,344	1	0,22	0,22		
	Gatil	3,344	1	0,22	0,22		
	Sala do Pos-operatorio	3,344	1	0,22	0,22		
	Sala de infecciosas	3,344	1	0,22	0,22		
	Laboratorio de Patologia Clínica	19,097	1	1,27	1,27		
	Farmácia	3,344	1	0,22	0,22		
	Esterilização	3,344	1	0,22	0,22		
	Vestibário Feminino	1,817	1	0,12	0,12		
	Vestibário Masculino	1,817	1	0,12	0,12		
	Portas do centro cirúrgico	0,873	1	0,06	0,06		
	Centro cirúrgico	11,281	1	0,75	0,75		
	Dormitório Masculino	4,141	1	0,28	0,28		
	Dormitório Feminino	4,141	1	0,28	0,28		
	Porta saída	0,8733	1	0,06	0,06		
	Sala terceirizado	1,289	1	0,09	0,09		
	Patologia Animal	31,442	1	2,10	2,10		
	Diagnóstico por Imagem	26,73	1	1,78	1,78		
	Clínica de Grandes Animais	38,407	1	2,56	2,56		
TOTAL		212,69		14,18	14,18	-	-

TOTAL	2.540,08	4.837,52	1.486,35	472,56	3.351,17
-------	----------	----------	----------	--------	----------

Relação Serventes x área a serem limpas	Quantidade (m²)
Servente 44 Horas/Semanais (20% Insalubridade)	1486,35
Servente 12x36 Noturno (20% Insalubridade)	472,56
Servente 12x36 Diurno (20% Insalubridade)	3351,17
TOTAL	5.310,08

ANEXO I - Complemento dos Serviços de Limpeza e Conservação

PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M²

ÁREA INTERNA HOSPITALAR - ADMINISTRATIVA

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/m²)		(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1 X 2) SUB-TOTAL (R\$/m²)
Servente	450	0,002222222	R\$ 6.136,14	13,64
TOTAL				R\$ 13,64

ÁREA INTERNA HOSPITALAR - MÉDICO-HOSPITALAR (DIURNO)

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/m²)		(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1 X 2) SUB-TOTAL (R\$/m²)
Servente	675	0,001481481	R\$ 6.053,74	8,97
TOTAL				R\$ 8,97

ÁREA INTERNA HOSPITALAR - MÉDICO-HOSPITALAR (NOTURNO)

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/m²)		(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1 X 2) SUB-TOTAL (R\$/m²)
Servente	675	0,001481481	R\$ 6.772,86	10,03
TOTAL				R\$ 10,03

BANHEIROS (DIURNO)

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/m²)		(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1 X 2) SUB-TOTAL (R\$/m²)
Servente	300	0,003333333	R\$ 6.053,74	20,18
TOTAL				R\$ 20,18

BANHEIROS (NOTURNO)

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/m²)		(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1 X 2) SUB-TOTAL (R\$/m²)
Servente	300	0,003333333	R\$ 6.772,86	22,58
TOTAL				R\$ 22,58

ESQUADRIA - face Interna sem risco - Média Frequência (4 vez/mês)

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/m²)		(2) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) (1 X 2 X 3) (ki)	(5) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(6) =(4X5) SUBTOTAL (R\$/m²)
Servente	380	0,002631579	16	1/188,76	0,0002231	R\$ 6.136,14	1,37
TOTAL						R\$ 1,37	

ESQUADRIA EXTERNA (com exposição à situação de risco) - Média Frequência (4 vez/mês)

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/m²)		(2) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO SEMESTRE (HORAS)	(4) (1 X 2 X 3) (ke)	(5) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(6) =(4X5) SUBTOTAL (R\$/m²)
Servente	160	0,00625	16	1/188,76	0,005297733	R\$ 6.136,14	3,25
TOTAL						R\$ 3,25	

VALOR DOS SERVIÇOS				
TIPO DE ÁREA	SERVENTE QUE IRÁ FAZER A LIMPEZA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/m²)	ÁREA (m²)	SUB-TOTAL (R\$)
ÁREA INTERNA HOSPITALAR - ADMINISTRATIVA	SERVENTE DE LIMPEZA 44H (20% INSALUBRIDADE)	R\$ 13,64	1.457,99	R\$ 19.886,98
ESQUADRIA - face Interna sem risco		R\$ 1,37	14,18	R\$ 19,43
ESQUADRIA EXTERNA (com exposição à situação de risco)		R\$ 3,25	14,18	R\$ 46,08
ÁREA INTERNA HOSPITALAR - MÉDICO-HOSPITALAR (LIMPEZA DIURNA)	SERVENTE DE LIMPEZA 12X36 DIURNO (20% INSALUBRIDADE)	R\$ 17,94	3.149,50	R\$ 56.502,03
BANHEIROS (LIMPEZA DIURNA)		R\$ 40,36	201,67	R\$ 8.139,40
ÁREA INTERNA HOSPITALAR - MÉDICO-HOSPITALAR (LIMPEZA NOTURNA)	SERVENTE DE LIMPEZA 12X36 NOTURNO (20% INSALUBRIDADE)	R\$ 20,06	422,23	R\$ 8.469,93
BANHEIROS (LIMPEZA NOTURNA)		R\$ 45,16	50,33	R\$ 2.272,90
VALOR ESTIMADO MENSAL				R\$ 95.336,75
VALOR ESTIMADO ANUAL				R\$ 1.144.041,00

OBSERVAÇÕES

O valor do metro quadrado nas áreas Hospitalar (Administrativa), Hospitalar (Médico-Hospitalar) e banheiros é resultado da seguinte operação: $= (1/\text{produtividade adotada na área}) \times \text{Preço Homem-mês}$.

O valor do metro quadrado nas áreas Esquadria (Face interna) e Esquadria Externa (com exposição à situação de risco) é resultado da seguinte operação: $= (1/\text{produtividade adotada na área}) \times 16 \times (1/188,76)$. Depois, multiplicou-se o resultado da operação anterior com Preço Homem-mês, chegando assim no valor do m².

Sobre o cálculo das esquadrias, 16 significa FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS) para a limpeza das esquadrias e 188,76 corresponde à JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS) do servente que realizará a limpeza das esquadrias, o Servente de Limpeza 44H.

Para chegar no valor mensal do serviço, adotou-se o seguinte procedimento:

Multiplicou-se o preço mensal unitário do metro quadrado pela quantidade da área a ser limpa. Depois somou-se o valor mensal de cada área, chegando assim no valor estimado mensal e valor estimado anual.

Para as áreas que serão limpas pelo servente 12x36 o preço mensal unitário foi multiplicado por 2, visto que para a contratação desse cargo é necessário que seja contratado no mínimo 2 serventes. Após essa operação multiplicou o valor do preço mensal unitário pela quantidade da área a ser limpa, chegando assim no valor mensal para a respectiva área.

Para a realização dos cálculos acima observou-se o disposto no itens 6. (Complemento dos Serviços de Limpeza e Conservação) e 7. (Valor Mensal dos Serviços), contidos no Anexo VII-D (Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços) da IN 05/2017.

Serventes	Serventes (Estimado)
3,24	3,00
0,04	
0,09	
9,33	10,00
1,34	
1,25	2,00
0,34	
TOTAL 15,63	15,00

Categoria profissional: SERVENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR - 44 HORAS (20% INSALUBRIDADE)					
Nº do Processo		23111.045195.2021 -55			
Discriminação dos Serviços					
A	Data de apresentação da proposta				
B	Município		TERESINA-PI		
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		PI000066/2023		
D	Nº de meses de execução contratual		12		
Identificação do Serviço					
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)		
Limpeza e Conserv.		M²	3		
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra					
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		SERVENTE LIMPEZA HOSPITALAR		
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		5143-20		
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 1.351,36		
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI		
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		1º janeiro de 2023		
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO					
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%	VALOR (R\$)	
A	Salário Base			1351,36	
B	Adicional Periculosidade			0,00	
C	Adicional Insalubridade		20,00%	264,00	
D	Adicional Noturno			0,00	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida			0,00	
F	Outros (especificar)			0,00	
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$	1.615,36	
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS					
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			%	VALOR (R\$)	
A	13 (Décimo-terceiro) salário		8,33%	134,56	
B	Férias e Abono de Férias		12,10%	195,46	
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			20,43%	R\$ 330,02	
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)			MÓDULO 1	R\$ 1.615,36	
			SUBMÓDULO 2.1	R\$ 330,02	
			TOTAL	R\$ 1.945,38	
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			%	VALOR (R\$)	
A	INSS		20,00%	389,08	
B	Salário Educação		2,50%	48,63	
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		6,00%	116,72	
D	SESC ou Sesi		1,50%	29,18	
E	SENAI - SENAC		1,00%	19,45	
F	SEBRAE		0,60%	11,67	
G	INCRA		0,20%	3,89	
H	FGTS		8,00%	155,63	
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			39,80%	R\$ 774,25	
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				VALOR (R\$)	
A	Transporte		R\$ 4,00	94,92	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		-	412,05	
C	Assistência Médica e Familiar		-	70,00	
D	Seguro de vida		-	5,86	
TOTAL SUBMÓDULO 2.3				R\$ 582,83	
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS					
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários				VALOR (R\$)	
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias			330,02	
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições			774,25	
2.3	Benefícios Mensais e Diários			582,83	
TOTAL DO MÓDULO 2				R\$ 1.687,10	
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)			MÓDULO 1	R\$ 1.615,36	
			MÓDULO 2	R\$ 1.687,10	
			TOTAL	R\$ 3.302,46	
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO					
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO			VALOR (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado			0,42%	13,87
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado			0,03%	0,99

C	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	64,07
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,77%	25,43
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado e sobre o Aviso Prévio Indenizado	4,00%	132,10
TOTAL DO MÓDULO 3		7,16%	R\$ 236,46
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$ 1.615,36
		MÓDULO 2	R\$ 1.687,10
		MÓDULO 3	R\$ 236,46
		TOTAL	R\$ 3.538,92
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	32,91
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	19,82
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	1,06
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	11,68
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	2,48
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$ 67,95
Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		67,95
4.2	Intra jornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 67,95
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais	-	830,82
B	EPIs	-	59,60
C	Uniformes	-	33,10
D	Equipamentos / Ferramentas	-	25,22
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ 948,74
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$ 1.615,36
		MÓDULO 2	R\$ 1.687,10
		MÓDULO 3	R\$ 236,46
		MÓDULO 4	R\$ 67,95
		MÓDULO 5	R\$ 948,74
		TOTAL	R\$ 4.555,61
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	227,78
B	Lucro	10,00%	478,34
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	101,25
C.2	COFINS	7,6%	466,35
C.3	ISS	5%	306,81
TOTAL DO MÓDULO 6		29,25%	R\$ 1.580,53
a) Tributos % = To = 14,25% 100 b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = 5261,73 c) Po / (1 - To) = P1 = 6136,13 Valor dos Tributos = P1 - Po 874,40			
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1615,36
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS		1687,10
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		236,46
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		67,95
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		948,74
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 4.555,61
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1580,53
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 6.136,14

* Adicional de Insalubridade incidente sobre o salário mínimo

Categoria profissional: SERVENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR DIURNO - 12X36 HORAS (20% INSALUBRIDADE)				
Nº do Processo		23111.045195.2021-55		
Discriminação dos Serviços				
A	Data de apresentação da proposta			
B	Município		TERESINA-PI	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		PI000066/2023	
D	Nº de meses de execução contratual		12	
Identificação do Serviço				
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)		
Limpeza e Conserv.	M²	10		
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra				
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		SERVENTE LIMPEZA HOSPITALAR	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		5143-20	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 1.351,36	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		1º janeiro de 2023	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%	VALOR (R\$)
A	Salário Base			1351,36
B	Adicional Periculosidade			0,00
C	Adicional Insalubridade		20,00%	264,00
D	Adicional Noturno			0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida			0,00
F	Outros (especificar)			0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$	1.615,36
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário		8,33%	134,56
B	Férias e Abono de Férias		12,10%	195,46
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			20,43%	R\$ 330,02
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)			MÓDULO 1	R\$ 1.615,36
			SUBMÓDULO 2.1	R\$ 330,02
			TOTAL	R\$ 1.945,38
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			%	VALOR (R\$)
A	INSS		20,00%	389,08
B	Salário Educação		2,50%	48,63
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		6,00%	116,72
D	SESC ou Sesi		1,50%	29,18
E	SENAI - SENAC		1,00%	19,45
F	SEBRAE		0,60%	11,67
G	INCRA		0,20%	3,89
H	FGTS		8,00%	155,63
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			39,80%	R\$ 774,25
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				VALOR (R\$)
A	Transporte		R\$ 4,00	38,92
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		-	412,05
C	Assistência Médica e Familiar		-	70,00
D	Seguro de vida		-	5,86
E	Intervalo para Repouso ou Alimentação (INTRAJORNADA)			0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$	526,83
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)	
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		330,02	
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		774,25	
2.3	Benefícios Mensais e Diários		526,83	
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$	1.631,10
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)			MÓDULO 1	R\$ 1.615,36
			MÓDULO 2	R\$ 1.631,10
			TOTAL	R\$ 3.246,46
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO		%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		0.42%	13,64

B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,97
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	62,98
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,77%	25,00
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado e sobre o Aviso Prévio Indenizado	4,00%	129,86
TOTAL DO MÓDULO 3		7,16%	R\$ 232,45
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$ 1.615,36
		MÓDULO 2	R\$ 1.631,10
		MÓDULO 3	R\$ 232,45
		TOTAL	R\$ 3.478,91
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	32,35
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	19,48
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	1,04
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	11,48
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	2,44
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$ 66,79
Submódulo 4.2 - Intra jornada			
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		66,79
4.2	Intra jornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 66,79
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais	-	830,82
B	EPIs	-	59,60
C	Uniformes	-	33,10
D	Equipamentos / Ferramentas	-	25,22
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ 948,74
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$ 1.615,36
		MÓDULO 2	R\$ 1.631,10
		MÓDULO 3	R\$ 232,45
		MÓDULO 4	R\$ 66,79
		MÓDULO 5	R\$ 948,74
		TOTAL	R\$ 4.494,44
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	224,72
B	Lucro	10,00%	471,92
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	99,89
C.2	COFINS	7,6%	460,08
C.3	ISS	5%	302,69
TOTAL DO MÓDULO 6		29,25%	R\$ 1.559,30
a) Tributos % = To = 14,25%			
100			
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = 5191,08			
c) Po / (1 - To) = P1 = 6053,74			
Valor dos Tributos = P1 - Po 862,66			
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1615,36
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		1631,10
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		232,45
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		66,79
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		948,74
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 4.494,44
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1559,30
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 6.053,74

* Adicional de Insalubridade incidente sobre o salário mínimo

Categoria profissional: SERVENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR NOTURNO - 12X36 HORAS (20% INSALUBRIDADE)			
Nº do Processo		23111.045195.2021-55	
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município		TERESINA-PI
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		PI000066/2023
D	Nº de meses de execução contratual		12
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)	
Limpeza e Conserv.	M²	2	
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		SERVENTE LIMPEZA HOSPITALAR
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		5143-20
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 1.351,36
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		1º janeiro de 2023
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1351,36
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade	20,00%	264,00
D	Adicional Noturno		178,67
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		111,67
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 1.905,70
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%	158,74
B	Férias e Abono de Férias	12,10%	230,59
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	R\$ 389,33
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)		MÓDULO 1	R\$ 1.905,70
		SUBMÓDULO 2.1	R\$ 389,33
		TOTAL	R\$ 2.295,03
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	459,01
B	Salário Educação	2,50%	57,38
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	6,00%	137,70
D	SESC ou SESI	1,50%	34,43
E	SENAI - SENAC	1,00%	22,95
F	SEBRAE	0,60%	13,77
G	INCRA	0,20%	4,59
H	FGTS	8,00%	183,60
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		39,80%	R\$ 913,43
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	R\$ 4,00	38,92
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	412,05
C	Assistência Médica e Familiar	-	70,00
D	Seguro de vida	-	5,86
E	Intervalo para Repouso ou Alimentação (INTRAJORNADA)		0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 526,83
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		389,33
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		913,43
2.3	Benefícios Mensais e Diários		526,83
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 1.829,59
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)		MÓDULO 1	R\$ 1.905,70
		MÓDULO 2	R\$ 1.829,59
		TOTAL	R\$ 3.735,29
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	15,69

B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,03%	1,12
D	Aviso Prévio Trabalhado		1,94%	72,46
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,77%	28,76
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado e sobre o Aviso Prévio Indenizado		4,00%	149,41
TOTAL DO MÓDULO 3			7,16%	R\$ 267,44
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)			MÓDULO 1	R\$ 1.905,70
			MÓDULO 2	R\$ 1.829,59
			MÓDULO 3	R\$ 267,44
			TOTAL	R\$ 4.002,73
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		0,93%	37,23
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		0,56%	22,42
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		0,03%	1,20
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		0,33%	13,21
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		0,07%	2,80
F	Substituto na cobertura de outras ausências		0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			1,92%	R\$ 76,86
Submódulo 4.2 - Intra jornada			%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)	
4.1	Ausências Legais		76,86	
4.2	Intra jornada		0,00	
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$	76,86
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS				
5	INSUMOS DIVERSOS			VALOR (R\$)
A	Materiais		-	830,82
B	EPIs		-	59,60
C	Uniformes		-	33,10
D	Equipamentos / Ferramentas		-	25,22
TOTAL DO MÓDULO 5			-	R\$ 948,74
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)			MÓDULO 1	R\$ 1.905,70
			MÓDULO 2	R\$ 1.829,59
			MÓDULO 3	R\$ 267,44
			MÓDULO 4	R\$ 76,86
			MÓDULO 5	R\$ 948,74
			TOTAL	R\$ 5.028,33
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		5,00%	251,42
B	Lucro		10,00%	527,98
C	TRIBUTOS			
C.1	PIS		1,65%	111,75
C.2	COFINS		7,6%	514,74
C.3	ISS		5%	338,64
TOTAL DO MÓDULO 6			29,25%	R\$ 1.744,53
a)	Tributos % = To = 100			14,25%
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =			5807,73
c)	Po / (1 - To) = P1 =			6772,86
Valor dos Tributos = P1 - Po				965,13
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)	
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1905,70	
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		1829,59	
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		267,44	
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		76,86	
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		948,74	
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$	5.028,33
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1744,53	
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$	6.772,86

* Adicional de Insalubridade incidente sobre o salário mínimo

Categoria profissional: AUXILIAR DE LAVANDERIA DIURNO - 12X36 HORAS (20% INSALUBRIDADE)			
Nº do Processo		23111.045195.2021-55	
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município		TERESINA-PI
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		PI000066/2023
D	Nº de meses de execução contratual		12
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade 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\$ 1.351,36
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		1º janeiro de 2023
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		% VALOR (R\$)
A	Salário Base		1351,36
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		20,00% 264,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 1.615,36
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	134,56
B	Férias e Abono de Férias	12,10%	195,46
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	R\$ 330,02
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)		MÓDULO 1	R\$ 1.615,36
		SUBMÓDULO 2.1	R\$ 330,02
		TOTAL	R\$ 1.945,38
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	389,08
B	Salário Educação	2,50%	48,63
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	6,00%	116,72
D	SESC ou SESI	1,50%	29,18
E	SENAI - SENAC	1,00%	19,45
F	SEBRAE	0,60%	11,67
G	INCRA	0,20%	3,89
H	FGTS	8,00%	155,63
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		39,80%	R\$ 774,25
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	R\$ 4,00	38,92
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	412,05
C	Assistência Médica e Familiar	-	70,00
D	Seguro de vida	-	5,86
E	Intervalo para Repouso ou Alimentação (INTRAJORNADA)		0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 526,83
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		330,02
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		774,25
2.3	Benefícios Mensais e Diários		526,83
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 1.631,10
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)		MÓDULO 1	R\$ 1.615,36
		MÓDULO 2	R\$ 1.631,10
		TOTAL	R\$ 3.246,46
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO		% VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		0.42% 13,64

B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,97
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	62,98
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,77%	25,00
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado e sobre o Aviso Prévio Indenizado	4,00%	129,86
TOTAL DO MÓDULO 3		7,16%	R\$ 232,45
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$ 1.615,36
		MÓDULO 2	R\$ 1.631,10
		MÓDULO 3	R\$ 232,45
		TOTAL	R\$ 3.478,91
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	32,35
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	19,48
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	1,04
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	11,48
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	2,44
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$ 66,79
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		66,79
4.2	Intra jornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 66,79
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais	-	680,35
B	EPIs	-	27,11
C	Uniformes	-	33,10
D	Equipamentos / Ferramentas	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ 740,56
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$ 1.615,36
		MÓDULO 2	R\$ 1.631,10
		MÓDULO 3	R\$ 232,45
		MÓDULO 4	R\$ 66,79
		MÓDULO 5	R\$ 740,56
		TOTAL	R\$ 4.286,26
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	214,31
B	Lucro	10,00%	450,06
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	95,26
C.2	COFINS	7,6%	438,77
C.3	ISS	5%	288,67
TOTAL DO MÓDULO 6		29,25%	R\$ 1.487,07
a) Tributos % = To = 14,25% 100 b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = 4950,63 c) Po / (1 - To) = P1 = 5773,33 Valor dos Tributos = P1 - Po 822,70			
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1615,36
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS		1631,10
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		232,45
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		66,79
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		740,56
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 4.286,26
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1487,07
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 5.773,33

QUANTIDADE DE POSTOS	QUANTIDADE DE EMPREGADOS NO POSTO	PREÇO TOTAL DO EMPREGADO	VALOR TOTAL DO POSTO
1	2	R\$ 5.773,33	R\$ 11.546,66
* Adicional de Insalubridade incidente sobre o salário mínimo			

Categoria profissional: ENCARREGADO - 44 HORAS (20% INSALUBRIDADE)				
Nº do Processo		23111.045195.2021-55		
Discriminação dos Serviços				
A	Data de apresentação da proposta			
B	Município		TERESINA-PI	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		PI000066/2023	
D	Nº de meses de execução contratual		12	
Identificação do Serviço				
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade 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 TURMA DE LIMPEZA HOSPITALAR	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		4101-05	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 1.756,74	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		1º janeiro de 2023	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		% VALOR (R\$)	
A	Salário Base		1756,74	
B	Adicional Periculosidade		0,00	
C	Adicional Insalubridade		20,00% 264,00	
D	Adicional Noturno		0,00	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00	
F	Outros (especificar)		0,00	
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 2.020,74	
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)	
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	168,33	
B	Férias e Abono de Férias	12,10%	244,51	
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	R\$ 412,84	
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)		MÓDULO 1	R\$ 2.020,74	
		SUBMÓDULO 2.1	R\$ 412,84	
		TOTAL	R\$ 2.433,58	
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)	
A	INSS	20,00%	486,72	
B	Salário Educação	2,50%	60,84	
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	6,00%	146,01	
D	SESC ou SESI	1,50%	36,50	
E	SENAI - SENAC	1,00%	24,34	
F	SEBRAE	0,60%	14,60	
G	INCRA	0,20%	4,87	
H	FGTS	8,00%	194,69	
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		39,80%	R\$ 968,57	
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)	
A	Transporte	R\$ 4,00	70,60	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	412,05	
C	Assistência Médica e Familiar	-	70,00	
D	Seguro de vida	-	7,61	
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 560,26	
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)	
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		412,84	
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		968,57	
2.3	Benefícios Mensais e Diários		560,26	
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 1.941,67	
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)			MÓDULO 1	R\$ 2.020,74
			MÓDULO 2	R\$ 1.941,67
			TOTAL	R\$ 3.962,41
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO		% VALOR (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado		0,42% 16,64	
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,03% 1,19	
C	Aviso Prévio Trabalhado		1,94% 76,87	
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,77% 30,51	
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado		4,00% 158,50	
TOTAL DO MÓDULO 3			7,16% R\$ 283,71	

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$	2.020,74
		MÓDULO 2	R\$	1.941,67
		MÓDULO 3	R\$	283,71
		TOTAL	R\$	4.246,12
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	39,49	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	23,78	
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	1,27	
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	14,01	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	2,97	
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00	
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$	81,52
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			81,52
4.2	Intra jornada			0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$	81,52
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS				
5	INSUMOS DIVERSOS			VALOR (R\$)
A	Materiais		-	0,00
B	EPIs		-	27,11
C	Uniformes		-	33,10
D	Equipamentos / Ferramentas		-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$	60,21
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$	2.020,74
		MÓDULO 2	R\$	1.941,67
		MÓDULO 3	R\$	283,71
		MÓDULO 4	R\$	81,52
		MÓDULO 5	R\$	60,21
		TOTAL	R\$	4.387,85
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		5,00%	219,39
B	Lucro		10,00%	460,72
C	TRIBUTOS			
C.1	PIS		1,65%	97,52
C.2	COFINS		7,6%	449,17
C.3	ISS		5%	295,51
TOTAL DO MÓDULO 6		29,25%	R\$	1.522,31
a) Tributos % = To = 14,25%				
100				
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = 5067,96				
c) Po / (1 - To) = P1 = 5910,16				
Valor dos Tributos = P1 - Po 842,20				
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)	
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			2020,74
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS			1941,67
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			283,71
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			81,52
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			60,21
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$	4.387,85
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			1522,31
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$	5.910,16

* Adicional de Insalubridade incidente sobre o salário mínimo

QUANTITATIVOS DE MATERIAL DE LIMPEZA UTILIZADOS PELO SERVENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR (ENTREGA MENSAL)						
ITEM		DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Álcool 70º 1litro	Álcool etílico hidratado na concentração de 70º INPM (70% em peso/volume), incolor, indicado como antisséptico tóxico. Deve conter agente desnaturante. Embalado em frasco plástico resistente. Frasco com 1000mL de álcool. Uso hospitalar.	Litros	60	R\$ 8,90	R\$ 534,00
02	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.	Bolsas	30	R\$ 11,91	R\$ 357,30
03	Cloreto de benzalcônio 20%	Cloreto de benzalcônio. 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.	Litros	5	R\$ 29,89	R\$ 149,45
04	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.	Galões	5	R\$ 75,67	R\$ 378,35
05	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.	Galões	6	R\$ 47,16	R\$ 282,96

06	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 04 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.	Galões	4	R\$ 90,69	R\$ 362,76
07	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. Produto para uso exclusivo em hospitais, a ser usado em pisos, paredes e mobiliários. Galão de 5 litros.	Galões	40	R\$ 13,65	R\$ 546,00
08	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 uso. Galão de 5 litros.	Galões	5	R\$ 26,33	R\$ 131,65
09	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.	Galões	1	R\$ 65,60	R\$ 65,60
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 04 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 N° 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 4 litros.	Galões	1	R\$ 162,17	R\$ 162,17

11	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.	Bolsas	40	R\$ 9,14	R\$ 365,60
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.	Frascos	4	R\$ 7,77	R\$ 31,08
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	R\$ 31,33	R\$ 62,66
14	Coletor 7 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 7 litros.	Unidade	10	R\$ 5,82	R\$ 58,20
15	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	R\$ 8,07	R\$ 322,80
16	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	80	R\$ 1,56	R\$ 124,80
17	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	80	R\$ 1,27	R\$ 101,60
18	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	R\$ 1,52	R\$ 68,40
19	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	50	R\$ 8,55	R\$ 427,50
20	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	R\$ 8,06	R\$ 403,00

21	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	R\$ 10,43	R\$ 521,50
22	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	R\$ 8,27	R\$ 413,50
23	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	20	R\$ 58,64	R\$ 1.172,80
24	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 1000 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.	Fardo	60	R\$ 13,92	R\$ 835,20
25	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	R\$ 9,32	R\$ 9,32
26	Refil de Rodo 40cm	Refil de rodo constituído de lâmina de borracha nitrílica dupla, comprimento 40 cm.	Unidade	5	R\$ 8,83	R\$ 44,15
27	Refil de Rodo 60cm	Refil de rodo constituído de lâmina de borracha nitrílica dupla, comprimento 60 cm.	Unidade	4	R\$ 8,38	R\$ 33,52
28	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.	Unidade	350	R\$ 0,32	R\$ 112,00
29	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	R\$ 0,58	R\$ 145,00
30	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	R\$ 0,66	R\$ 132,00
31	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	R\$ 1,22	R\$ 427,00

32	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	R\$ 1,15	R\$ 287,50
33	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	200	R\$ 2,29	R\$ 458,00
34	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	R\$ 1,30	R\$ 13,00
35	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	20	R\$ 0,71	R\$ 14,20
VALOR TOTAL						R\$ 9.554,57
EMPREGADOS						15
VALOR MENSAL POR EMPREGADO						R\$ 636,97

QUANTITATIVOS DE MATERIAL DE LIMPEZA - UTILIZADOS PELO SERVENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR (ENTREGA SEMESTRAL)						
ITEM		DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR	VALOR TOTAL
01	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	Unidade	10	R\$ 21,32	R\$ 213,20
02	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	R\$ 104,32	R\$ 521,60
03	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	R\$ 86,99	R\$ 869,90
04	Cabo Conjunto para Fibra Abrasiva	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\$ 54,63	R\$ 655,56
05	Gatilho pulverizador	Gatilho pulverizador para frasco de 1 litro. OBS: para ser utilizado nos frascos de álcool 70º de 1 litro.	Pacote com 10 unidades	3	R\$ 43,73	R\$ 131,19
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	R\$ 6,83	R\$ 204,90

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	R\$ 26,88	R\$ 53,76
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	R\$ 24,93	R\$ 49,86
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	R\$ 26,88	R\$ 80,64
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	R\$ 20,65	R\$ 206,50
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	R\$ 26,26	R\$ 262,60
VALOR SEMESTRAL						R\$ 3.249,71
EMPREGADOS						15
VALOR MENSAL POR EMPREGADO						R\$ 36,11

QUANTITATIVOS DE MATERIAL DE LIMPEZA - UTILIZADOS PELO AUXILIAR DE LAVANDERIA (ENTREGA MENSAL)						
ITEM		DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
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.	Litros	8	R\$ 8,90	R\$ 71,20
2	Amaciante concentrado	Para todos os tipos de roupas, que alinhe 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.	Galões	2	R\$ 20,90	R\$ 41,80
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	1	R\$ 47,16	R\$ 47,16

4	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 5 Litros.	UNIDADE	2	R\$ 90,69	R\$ 181,38
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 10 minutos, a ser usado em pisos, paredes e mobiliários. Galão de 5 litros.	Galões	10	R\$ 13,65	R\$ 136,50
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.	Galões	1	R\$ 162,17	R\$ 162,17
7	Sabonete líquido	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 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.	Bolsas	2	R\$ 9,14	R\$ 18,28

8	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.	Pacotes	20	R\$ 22,92	R\$ 458,40
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	R\$ 8,07	R\$ 8,07
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	R\$ 8,06	R\$ 16,12
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 1000 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.	FARDO	2	R\$ 13,92	R\$ 27,84
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	R\$ 0,66	R\$ 19,80
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	R\$ 2,29	R\$ 68,70
VALOR TOTAL MENSAL						R\$ 1.257,42
EMPREGADOS						2
VALOR MENSAL POR EMPREGADO						R\$ 628,71

QUANTITATIVOS DE MATERIAL DE LIMPEZA - UTILIZADOS PELO AUXILIAR DE LAVANDERIA (ENTREGA SEMESTRAL)						
ITEM		DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
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	R\$ 6,80	R\$ 6,80
VALOR SEMESTRAL						R\$ 6,80
EMPREGADOS						2
VALOR MENSAL POR EMPREGADO						R\$ 0,57

QUANTITATIVOS DE MATERIAL DE LIMPEZA UTILIZADOS PELO SERVENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR (AQUISIÇÃO IMEDIATA)						
ITEM		DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	MOP duplo 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	R\$ 39,53	R\$ 79,06

02	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	R\$ 102,02	R\$ 204,04
03	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	R\$ 70,67	R\$ 141,34
04	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	R\$ 63,48	R\$ 63,48
05	Balde	Balde em polipropileno, resistente, com alça anatômica, cor amarela, capacidade 20 litros (mínima).	Unidade	10	R\$ 14,63	R\$ 146,30
06	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 acoplada na parte externa da lixeira. Dobradiça traseira fixada em suporte reforçado e preso à lixeira por, no mínimo, 04 rebites. Chapa da dobradiça arrebitada na tampa.	Unidade	83	R\$ 62,93	R\$ 5.223,19
07	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	R\$ 86,59	R\$ 1.472,03
08	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	R\$ 190,63	R\$ 1.143,78

09	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	R\$ 47,81	R\$ 956,20
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	R\$ 51,87	R\$ 1.867,32
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	R\$ 93,82	R\$ 1.313,48
12	Lixeira 10 L 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	R\$ 40,35	R\$ 1.089,45
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	R\$ 200,59	R\$ 401,18
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	R\$ 34,00	R\$ 680,00
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	23	R\$ 33,81	R\$ 777,63

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	42	R\$ 155,63	R\$ 6.536,46
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	R\$ 30,26	R\$ 1.240,66
18	Conjunto 4 lixeiras para coleta seletiva com suporte	Lixeiras com tampa vai-vem em polipropileno com suporte fabricado a 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\$ 796,89	R\$ 3.187,56
19	Placa de Sinalização	Placa de Sinalização " Piso Molhado " em polipropileno, na cor amarela. Tamanho: 40x60x23cm	UNIDADE	4	R\$ 38,00	R\$ 152,00
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	R\$ 8,01	R\$ 80,10
21	Extensão telescópica	Extensão telescópica: cabo extensor de alumínio andonizado, leve, resistente, possuindo sessões que atinjam 9 metros de comprimento e 22 mm de diâmetro.	Unidade	2	R\$ 305,55	R\$ 611,10
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	R\$ 153,70	R\$ 922,20
23	Pá coletora com tampa	Pá coletora com tampa: caixa coletora em poliestireno articulada com tampa e cabo em alumínio com altura ergonômica. Coleta sujeira 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	3	R\$ 34,93	R\$ 104,79
VALOR TOTAL ANUAL						R\$ 28.393,35
EMPREGADOS						15
VALOR MENSAL POR EMPREGADO						R\$ 157,74

QUANTITATIVOS DE MATERIAL DE LIMPEZA - UTILIZADOS PELO AUXILIAR DE LAVANDERIA (AQUISIÇÃO IMEDIATA)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	-----------	---------	--------	----------------	-------------

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	R\$ 306,44	R\$ 1.225,76
VALOR TOTAL ANUAL						R\$ 1.225,76
EMPREGADOS						2
VALOR MENSAL POR EMPREGADO						R\$ 51,07

VALOR TOTAL SERVENTE	R\$ 830,82
VALOR TOTAL AUXILIAR DE LAVANDERIA	R\$ 680,35

EQUIPAMENTOS (ENTREGA ANUAL)									
EQUIPAMENTOS (ESTIMATIVA DE ENTREGA: ANUAL, EM REGIME DE COMODATO, CUSTO ADICIONAL)									
ITEM	NOME	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VIDA ÚTIL (MESES)	VALOR DEPRECIÁVEL (80%)	DEPRECIAÇÃO MENSAL
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	R\$ 1.597,67	R\$ 3.195,34	60	R\$ 2.556,27	R\$ 42,60
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	R\$ 716,53	R\$ 2.149,59	60	R\$ 1.719,67	R\$ 28,66
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	R\$ 2.919,56	R\$ 2.919,56	60	R\$ 2.335,65	R\$ 38,93
4	Aspirador de pó e água	Aspirador de pó e água, tipo profissional, com acessórios, silencioso, bivolt, mínimo de 2000W de potência.	UNIDADE	1	R\$ 2.527,40	R\$ 2.527,40	60	R\$ 2.021,92	R\$ 33,70
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-nivelação 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	R\$ 17.309,44	R\$ 17.309,44	60	R\$ 13.847,55	R\$ 230,79
6	Escada	Escada de alumínio modelo aberta com 7 degraus, sendo com 2 degraus duplos articulados.	UNIDADE	1	R\$ 267,18	R\$ 267,18	60	R\$ 213,74	R\$ 3,56
TOTAL						R\$ 28.368,51			R\$ 378,24
EMPREGADOS									15
VALOR MENSAL POR EMPREGADO									R\$ 25,22

EPIS

QUANTITATIVOS DE EPI'S – SERVENTE DE LIMPEZA (ENTREGA MENSAL)					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Máscara cirúrgica tripla branca com clipe nasal descartável. Caixa com 50 unidades.	CAIXA	15	R\$ 14,16	R\$ 212,40
2	Luva em borracha nitrílica com palma corrugada e suporte têxtil	PAR	15	R\$ 13,40	R\$ 201,00
3	Touca descartável confeccionada em tnt, tecido não tecido, sanfonada, existente, gramatura: 20gr/m2. Pacote com 100 unidades.	PACOTE	6	R\$ 12,92	R\$ 77,52
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. TAM P. Caixa com 50 unidades	CAIXA	2	R\$ 17,65	R\$ 35,30
5	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. TAM M. Caixa com 50 unidades	CAIXA	15	R\$ 17,62	R\$ 264,30
6	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. TAM G. Caixa com 50 unidades	CAIXA	2	R\$ 18,54	R\$ 37,08
TOTAL MENSAL					R\$ 827,60
TOTAL MENSAL POR FUNCIONÁRIO					R\$ 55,17

QUANTITATIVOS DE EPI'S – AUXILIAR DE LAVANDERIA (ENTREGA MENSAL)					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Máscara cirúrgica tripla branca com clipe nasal descartável. Caixa com 50 unidades.	CAIXA	2	R\$ 14,16	R\$ 28,32
2	Touca descartável confeccionada em tnt, tecido não tecido, sanfonada, existente, gramatura: 20gr/m2. Pacote com 100 unidades.	PACOTE	1	R\$ 12,95	R\$ 12,95
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. TAM M. Caixa com 50 unidades	CAIXA	2	R\$ 17,62	R\$ 35,24
4	Luva em borracha nitrílica com palma corrugada e suporte têxtil	PAR	2	R\$ 13,40	R\$ 26,80
TOTAL MENSAL					R\$ 103,31
TOTAL MENSAL POR FUNCIONÁRIO					R\$ 51,66

QUANTITATIVOS DE EPI'S – ENCARREGADO (ENTREGA MENSAL)					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Máscara cirúrgica tripla branca com clipe nasal descartável. Caixa com 50 unidades.	CAIXA	1	R\$ 14,16	R\$ 14,16
2	Touca descartável confeccionada em tnt, tecido não tecido, sanfonada, existente, gramatura: 20gr/m2. Pacote com 100 unidades.	PACOTE	1	R\$ 12,95	R\$ 12,95
TOTAL MENSAL					R\$ 27,11

QUANTITATIVOS DE EPI'S – SERVENTE DE LIMPEZA (ENTREGA ANUAL)					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Protetor Auditivo de inserção em silicone. Atenuação mínima de 15 dB.	UNIDADE	2	R\$ 1,69	R\$ 3,38
2	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\$ 9,71	R\$ 19,42
3	Avental de segurança impermeável de PVC com forro em tecido de poliéster com alça no pescoço e tiras de regulação na cintura.	UNIDADE	2	R\$ 12,06	R\$ 24,12
4	Máscara de proteção respiratória descartável N95/PPF2 com válvula/máscara de proteção	UNIDADE	2	R\$ 3,10	R\$ 6,20
TOTAL ANUAL					R\$ 53,12
TOTAL MENSAL					R\$ 4,43

EPIS

QUANTITATIVOS DE EPI'S – AUXILIAR DE LAVANDERIA (ENTREGA ANUAL)					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Protetor Auditivo de inserção em silicone. Atenuação mínima de 15 dB.	UNIDADE	2	R\$ 1,69	R\$ 3,38
2	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\$ 9,71	R\$ 19,42
3	Avental de segurança impermeável de PVC com forro em tecido de poliéster com alça no pescoço e tiras de regulagem na cintura.	UNIDADE	2	R\$ 12,06	R\$ 24,12
TOTAL ANUAL					R\$ 46,92
TOTAL MENSAL					R\$ 3,91
TOTAL MENSAL SERVENTE DE LIMPEZA					R\$ 59,60
TOTAL MENSAL AUXILIAR DE LAVANDERIA					R\$ 55,57

UNIFORMES

TABELA COM QUANTITATIVO DE UNIFORMES - ESTIMATIVA DE ENTREGA: SEMESTRAL

ENCARREGADO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QT POR FUNCIONÁRIO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Calça comprida em tecido brim, com bolsos tipo sacola 32 cm na laterais, cor cinza claro	UNIDADE	2	R\$ 44,00	R\$ 88,00
2	Camiseta, cor cinza claro, em tecido malha fria, gola redonda, manga curta, sem bolso, deve conter identificação da empresa	UNIDADE	2	R\$ 21,63	R\$ 43,26
3	Meia de algodão, cor branca	PAR	2	R\$ 7,05	R\$ 14,10
4	Sapato de borracha, fechado, antiderrapante, cor preta, cano médio	PAR	1	R\$ 53,24	R\$ 53,24
VALOR SEMESTRAL					R\$ 198,60
VALOR MENSAL					R\$ 33,10

TABELA COM QUANTITATIVO DE UNIFORMES - SEMESTRAL

SERVENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QT POR FUNCIONÁRIO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Calça comprida em tecido brim, com bolsos tipo sacola 32 cm na laterais, cor azul royal	UNIDADE	2	R\$ 44,00	R\$ 88,00
2	Camiseta, em tecido malha fria, gola redonda, manga curta, sem bolso, deve conter identificação da empresa, cor azul royal	UNIDADE	2	R\$ 21,63	R\$ 43,26
3	Meia de algodão, cor branca	PAR	2	R\$ 7,05	R\$ 14,10
4	Sapato de borracha, fechado, antiderrapante, cor preta, cano médio	PAR	1	R\$ 53,24	R\$ 53,24
VALOR SEMESTRAL					R\$ 198,60
VALOR MENSAL					R\$ 33,10

TABELA COM QUANTITATIVO DE UNIFORMES - SEMESTRAL

AUXILIAR DE LAVANDERIA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QT POR FUNCIONÁRIO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Calça comprida em tecido brim, com bolsos tipo sacola 32 cm na laterais, cor branca	UNIDADE	2	R\$ 44,00	R\$ 88,00
2	Camiseta, em tecido malha fria, gola redonda, manga curta, sem bolso, deve conter identificação da empresa, cor branca	UNIDADE	2	R\$ 21,63	R\$ 43,26
3	Meia de algodão, cor branca	PAR	2	R\$ 7,05	R\$ 14,10
4	Sapato de borracha, fechado, antiderrapante, cor preta, cano médio	PAR	1	R\$ 53,24	R\$ 53,24
VALOR SEMESTRAL					R\$ 198,60
VALOR MENSAL					R\$ 33,10



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

APÊNDICE DO ANEXO IV - MEMÓRIA DE CÁLCULO

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

OBSERVAÇÕES:

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



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

[Compras do Governo Federal \(www.gov.br\)](http://www.gov.br).

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



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

orientações/determinações descritas no Termo de Referência, sob pena de desclassificação.

Informações complementares:

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	Descrição	(%)	Memória de Cálculo	Fundamento
A	Salário Base		Salário de cada cargo de acordo com a CCT.	Convenção Coletiva de Trabalho PI000066/2023
B	Adicional Periculosidade		0,3 x (salário base para o cargo)	Cláusula 8ª da Convenção Coletiva de Trabalho PI000066/2023
C	Adicional Insalubridade		20% ou 40% x salário mínimo vigente (R\$ 1.320,00)	Cláusulas 7ª e 8ª da Convenção Coletiva de Trabalho PI000066/2023
D	Adicional Noturno		(Remuneração)/220*0,2*8*(365/12/2)	Art. 73, § 1º, 2º e 3º da CLT e Cláusula 22ª da Convenção Coletiva de Trabalho PI000066/2023
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		(Remuneração)/220*(1*(365/12/2)	OJ 127 SBDI-1 TST e Cláusula 22ª da Convenção Coletiva de Trabalho PI000066/2023



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

Submódulo 2.1: 13º (décimo terceiro) salário, Férias e Adicional de Férias				
BASE DE CÁLCULO= MÓDULO 1				
2.1	Descrição	(%)	Memória de Cálculo	Fundamento
A	13º (décimo terceiro) salário	8,33%	$(1/12) \times 100 = 8,3333...\%$ Arredondando p/ duas casas decimais: 8,33%	Art. 7º, VIII, Constituição Federal/1988.
B	Férias e Abono de Férias	12,10%	(Ver item 5 da memória de cálculo)	Anexo XII - IN nº 05/2017 - MPDG
Submódulo 2.2: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições				
BASE DE CÁLCULO= MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1				
2.2	Descrição	%	Memória de Cálculo	Fundamento
A	INSS	20,00%		ANEXO VII-D da Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG
B	Salário educação	2,50%		ANEXO VII-D da Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho) – FAP X RAT	6,00%	Consta o percentual máximo, porém deve ser ajustado conforme GFIP e FAPWEB atualizados da empresa.	Decreto 3.048/99 (e suas alterações) e Art. 43, Inciso II da Instrução Normativa nº 2110/22 - Receita Federal do Brasil
D	SESC OU SESI	1,50%		ANEXO VII-D da Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG
E	SENAI ou SENAC	1,00%		ANEXO VII-D da Instrução Normativa nº 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



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

A	Transporte	-	(R\$ 4,00*2*22 dias úteis) – 6%* Vencimento Básico Ou (R\$ 4,00*2*15 dias úteis) – 6%* Vencimento Básico (Ver item 6 da memória de cálculo)	Tarifa do transporte coletivo do município de Teresina-PI - Cláusulas 10ª a 12ª da Convenção Coletiva de Trabalho PI000066/2023
B	Auxílio-Refeição / Alimentação	-	R\$ 412,05	Cláusula 9ª da Convenção Coletiva de Trabalho PI000066/2023
C	Assistência médica e familiar	-	R\$ 70,00	Consulta de mercado - Cláusula 13ª da Convenção Coletiva de Trabalho PI000066/2023
D	Seguro de Vida	-	(Salário base do cargo*26)* 0,002/12	Cláusula 14ª Convenção Coletiva de Trabalho PI000066/2023

Módulo 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

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

3	Descrição	(%)	Memória de Cálculo	Fundamento
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	$[(1/12) \times 0,05] = 0,4166...%$ Arredondando p/ duas casas decimais: 0,42%	Art. 487 da CLT
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	Aviso Prévio Indenizado x 8% = 0,0333% Arredondando p/ duas casas decimais: 0,03%	Lei 8.036/90 e Lei 13.932/19
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	$((7/30/12) \times 100\%) = 1,9444...%$ Arredondando p/ duas casas decimais: 1,94%	Art. 488 da CLT
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,77%	Percentual do Aviso Prévio Trabalhado (1,94%) x Percentual total do Submódulo 2.2 (39,80%) = 0,77212% Arredondando p/ duas casas decimais: 0,77%	



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

E	Multa do FGTS Social sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	4%	Percentual definido conforme Orientação Normativa da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão para utilização da conta vinculada. (Ver item 7 da memória de cálculo)	Orientação Normativa 29 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, conforme item inserido acima nesta memória de cálculo.
Módulo 4.1: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)				
4	Descrição	(%)	Memória de Cálculo	Fundamento
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	$[(1+1/3)/12]/12=0,9259...\%$ 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)

Lucro(L) e Custos indiretos(CI)

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

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

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

Tributação

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

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



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

Anexo I da referida lei.

Cálculo:

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

Onde: M1: Total do módulo 1

M2: Total do módulo 2

M3: Total do módulo 3

M4: Total do módulo 4

M5: Total do módulo 5



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

ANEXO V

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº XXXX

(identificação do
licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o
Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de
Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** o(a) **(Nome
do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, para os fins do Anexo VII-B da Instrução
Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento,
Desenvolvimento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão Eletrônico
n. 09/2021:

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

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

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o
pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato,
caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o
encerramento da vigência contratual.

..... de..... de 20.....

(assinatura do representante legal do licitante)



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

ANEXO VI

MODELO DE TERMO DE VISTORIA (QUANDO FOR O CASO)

Declaro, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº XX/20XX que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, sediada na _____, representada pelo Sr. _____, realizou visita técnica as áreas onde serão executados os serviços, para tomar pleno conhecimento de suas instalações e das dificuldades que os serviços possam apresentar no futuro.

XXXXXXXXXX, ____ de _____ de XX 20XX.

UFPI

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

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

ANEXO VII

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.



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

2. Prestador de Serviços - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO.
3. Rubricas - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO.
4. Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação - cadastro em nome do Prestador dos Serviços de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
5. Usuário(s) - servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
6. Partícipes - referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

CLÁUSULA SEGUNDA

DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, dos critérios para abertura de contas-depósitos específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, bem como viabilizar o acesso da ADMINISTRAÇÃO aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada Contrato será aberta uma Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços do Contrato.
2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, pagos ao Prestador de Serviços dos Contratos e será denominada Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação.
3. A movimentação dos recursos na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será providenciada exclusivamente à ordem da ADMINISTRAÇÃO.

CLÁUSULA TERCEIRA



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

DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A ADMINISTRAÇÃO firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.

2. A ADMINISTRAÇÃO envia à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a ADMINISTRAÇÃO e a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe arquivo transmitido pela ADMINISTRAÇÃO e abre Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA no território nacional ou a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe Ofício da ADMINISTRAÇÃO e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA envia à ADMINISTRAÇÃO arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à ADMINISTRAÇÃO, contendo o número da conta-depósito vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe o ofício da ADMINISTRAÇÃO e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.

6. A ADMINISTRAÇÃO credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela ADMINISTRAÇÃO e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.



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

7. A ADMINISTRAÇÃO solicita à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.

8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA acata solicitação de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação efetuada pela ADMINISTRAÇÃO, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.

9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibiliza à ADMINISTRAÇÃO aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, após autorização expressa da ADMINISTRAÇÃO, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da ADMINISTRAÇÃO às contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação serão remunerados conforme índice de correção da poupança pro rata die;

e

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste Instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA QUARTA
DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À ADMINISTRAÇÃO compete:

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;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

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

-
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;
 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



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

autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados;

11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações;

12. Comunicar tempestivamente à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações;

13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento;

e

14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da ADMINISTRAÇÃO que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

CLÁUSULA QUINTA
DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA

À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à ADMINISTRAÇÃO;
2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;



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

3. Informar à ADMINISTRAÇÃO quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício;
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas — bloqueadas para movimentação;
5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços;
6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento; e
7. Informar à ADMINISTRAÇÃO os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA
DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

CLÁUSULA SÉTIMA
DA VIGÊNCIA

*** Observar a Orientação Normativa/AGU nº 44, de 26 de fevereiro de 2014.**

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA
DA PUBLICAÇÃO



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

A publicação de extrato do presente Instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela ADMINISTRAÇÃO até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA NONA
DAS ALTERAÇÕES

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

CLÁUSULA DÉCIMA
DA RESCISÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da 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.



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

(Local e data)

Assinatura do representante da
ADMINISTRAÇÃO

Assinatura do representante da
INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Testemunhas:

Nome:

Nome:

CPF:

CPF

Anexo I do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/____ - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

_____ de _____ de 20__.

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)

(nome)

(cargo/Gerente)

(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

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

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

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

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

Anexo II do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

INSTITUIÇÃO

FINANCEIRA

(LOGOTIPO)

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor (a) _____,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

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

Em atenção ao Ofício _____ informamos que o representante legal da empresa _____, CNPJ _____, deverá comparecer à agência _____ para assinar o contrato da abertura de Conta Depósito 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 ____/____

_____ de _____ de 20__.

Senhor (a),

Informamos abaixo os dados para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação à empresa _____, CNPJ _____, na Agência



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

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

_____, 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 Licitações

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__.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

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

Senhor (a) _____,

(nome do representante da Administração Pública Federal)

Em atenção ao seu Ofício nº ____/20__ - ____, de ____/____/20__, informo a efetivação de DÉBITO na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação - de nº _____, da agência nº _____, da Instituição Financeira, e CRÉDITO na seguinte Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação:

CREDITAR			
Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF/CNPJ

Atenciosamente,

(nome do Gerente)

Nº da Agência da Instituição Financeira

Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

A U T O R I Z A Ç Ã O

À Agência _____ da Instituição Financeira _____

(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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

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

movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação nº _____ - bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

(local e data)

Assinatura do titular da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação

Anexo VII do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20____ - ____

_____, ____ de _____ de 20____

Ao (A) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

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



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

Atenciosamente,

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

Anexo VIII do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20__ - ____

Local, ____ de ____ de 20__

Ao (A) Senhor(a)

(nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração Pública Federal)

(endereço da empresa com CEP)

Senhor (a) Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação, pertencente ao CNPJ sob nº _____, na Agência nº _____, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado entre essa empresa e esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

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

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula_____ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

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



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

ANEXO VIII

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.



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

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

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

Fórmula de cálculo:

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

Observação:

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

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

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

Fórmula de cálculo:

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



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

ANEXO IX – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

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 (quinto) 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%); são 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 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:

$$\text{Avaliação do Grupo de Indicadores} = \sum \text{resultado obtido para cada indicador}$$

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		Peso	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%
			Entre 79,9 e 75 %	2,00%
			Entre 74,9 e 70 %	2,50%
			Menor que 69,9 %	3,00%
Máximo de Desconto da Fatura no Indicador de Desempenho		3,00%		
INDICADORES DE QUALIDADE				
2. Indicadores de Qualidade		Peso	Avaliação Obtida	Fator de Desconto da Fatura
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%
			Menor que 69,9 %	3,00%
Máximo de Desconto da Fatura no Indicador de Qualidade		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 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 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: $1 - \left(\frac{\sum \text{Atividades previstas com execução fora dos prazos}}{\text{Total de atividades previstas}} \right) \times 30\%$

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: $1 - \left(\frac{\sum \text{Ocorrências registradas pelos fiscais ou pela equipe de Acompanhamento}}{\sum \text{Profissionais disponibilizados para a execução dos serviços}} \right) \times 20\%$

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: $1 - \left(\frac{\sum \text{de limpezas fora do padrão de tempo}}{\sum \text{limpezas terminais executadas}} \right) \times 25\%$

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 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: $1 - \left(\frac{\sum \text{de limpezas fora do padrão de tempo}}{\sum \text{limpezas concorrentes executadas}} \right) \times 25\%$

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

$$AFD = \sum \text{resultado obtido para cada indicador}$$

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%

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:

$$1 - \left(\frac{\sum \text{limpezas terminais dos Consultórios, Canis, Gatil e Baías verificadas fora do padrão de qualidade}}{\sum \text{de limpezas terminais dos Consultórios, Canis, Gatil e Baías verificadas}} \right) \times 20\%$$

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 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: $1 - \left(\frac{\sum \text{de relatórios de inspeção não conforme}}{\sum \text{de relatórios de inspeção aplicados}} \right) \times 10\%$

4.2.3. Limpeza Concorrente de CC 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:

$$1 - \left(\frac{\sum \text{de limpezas concorrentes de CC verificadas e fora do padrão de qualidade}}{\sum \text{de limpezas concorrentes de CC verificadas}} \right) \times 20\%$$

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:

$$1 - \left(\frac{\sum \text{de limpezas de banheiros de grande circulação verificadas e fora do padrão de qualidade}}{\sum \text{de limpezas de banheiros de grande circulação verificadas}} \right) \times 20\%$$

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

$$AFQ = \sum \text{resultado obtido para cada indicador}$$

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%

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: $\frac{\sum \text{respostas positivas}}{\sum \text{de respostas}} \times 40\%$

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: $\frac{\sum \text{respostas positivas}}{\sum \text{de respostas}} \times 45\%$

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:
$$\frac{\sum \text{ocorrências negativas procedentes para o serviço}}{\sum \text{de reclamações apuradas}} \times 15\%$$

4.3.4. 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%

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

$$AFS = \sum \text{resultado obtido para cada indicador}$$

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:

$$\sum \text{Fatores de desconto de desempenho, qualidade e satisfação}$$

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



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

ANEXO X

Modelo de Proposta Comercial

Local, ____ de ____ de 20XX.

À UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

Referente: Edital de Pregão Eletrônico nº 19/2023

Prezado(a) Senhor(a),

A planilha de quantitativo e custos contém a descrição dos ITENS que compõem a solução proposta, incluindo a respectiva marca, unidade de fornecimento, quantidade e valor total expresso em reais (R\$).

GRUPO XX					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
VALOR TOTAL MENSAL					
VALOR TOTAL ANUAL					

VALOR TOTAL por extenso:

- a) **APRESENTAMOS A PRESENTE PROPOSTA COMERCIAL** À UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, relativamente a prestação dos serviços, objeto do Pregão Eletrônico 19/2023, conforme especificações técnicas descritas no ANEXO I, pela qual declaramos pleno conhecimento e total concordância com os termos do Edital respectivo, bem assim com as condições estabelecidas para a contratação;
- b) Compreendemos, na íntegra, o Edital supra mencionado e afirmamos que nossa proposta é perfeitamente exequível aos preços finais que ofertarmos nesta licitação, bem assim que temos plenas condições de executar o objeto licitado, manifestando total concordância em realizá-lo conforme disposto no Edital, respeitando especificações, requisitos, prazos e condições do fornecimento, inclusive nas hipóteses do art. 65, §1º, da Lei n. 8.666/93;
- c) Esta empresa proponente cumpre plenamente todos os requisitos para habilitação e que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente e compromissada na obrigação de declarar ocorrências posteriores;
- d) mantendo nenhum vínculo de dependência ou subordinação com quaisquer outras empresas licitantes neste certame;



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

- e) Para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, a proponente não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo a partir dos quatorze anos na condição de aprendiz;
- f) Que responsabiliza-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, reconhecendo como verdadeiras as propostas, ofertas e demais atos praticados no COMPRASGOVERNAMENTAIS, diretamente e/ou por representante, neste certame;
- g) As obrigações que impliquem custos e formação de preços que não fizemos constar desta proposta serão suportadas por nós proponentes;
- h) Todos os cálculos foram feitos com base nos preços vigentes no mercado, pelo que ofertamos os valores supracitados;
- i) Que declara para fins de comprovação perante a UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, que estamos cientes que o objeto do Pregão Eletrônico **19/2023** é Sistema de Registro de Preços, ou seja, o pagamento será efetivado conforme às necessidades dos serviços e que detemos condições operacionais para disponibilizar todos os serviços, quando solicitados, conforme estabelece o edital e seus anexos.
- j) Esta é a proposta que apresentamos à Universidade Federal do Piauí, pelo que solicitamos que a tomem como firme e irrevogável, na forma do Edital e da legislação aplicável.
- k) **BANCO:** _____ **AG:** _____ **C/C:** _____ **TITULAR:**

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

Local, data – carimbo/CNPJ

Assinatura do Representante da Empresa

O representante deverá rubricar em todas as folhas da proposta e assinar a última