



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações**

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2023

(Processo Administrativo nº 23855.001822/2023-87)

Torna-se público que a UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPAR, por meio do(a) Coordenadoria de Licitação da PRAD/UFDPAR, sediado(a) . Av. São Sebastião, 2819, Bairro de Fátima, Parnaíba-PI, CEP 64.202-020, 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, 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: 08/01/2024

Horário: 08:30h (horário de Brasília-DF)

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 Serviços de limpeza e conservação nas dependências da Universidade Federal do Delta do Parnaíba (UFDPAR), com fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva e de todos os materiais de consumo e equipamentos necessários para a execução do serviço, a serem executados nas dependências da UFDPAR e bem como em outros imóveis que venham a ser ocupados pela contratante, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 05 (cinco) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
 - 1.3.1 Os licitantes devem oferecer proposta para todos os itens que compõem o Grupo 1 (G1) e devendo cada item apresentar valor igual ou inferior ao valor máximo aceitável,





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações**

observadas as exigências contidas no Termo de Referência e nos seus Anexos/Apêndices quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

GESTÃO/UNIDADE: 26455/156680

FONTE DE RECURSOS: 1000/1444

PROGRAMA DE TRABALHO: 170310

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39

PLANO INTERNO: M20RKG01CDN

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





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

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 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 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.3 Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

4.3.1 Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

- 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 n.º 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;
- 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





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

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.

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 total do item;

6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

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 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.

6.5.3 A proposta apresentada deverá contemplar o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

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.

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

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

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

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

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





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

- 7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16. 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.
- 7.17. 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.
- 7.18. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. 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.
- 7.21. 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.
- 7.22. 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.
- 7.23. 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.
- 7.24. 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.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

- 7.25. 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.
- 7.26. 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:
- 7.26.1 por empresas brasileiras;
 - 7.26.2 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 7.26.3 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.
- 7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.28. 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.
- 7.28.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
 - 7.28.2 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.
 - 7.28.3 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 7.29. 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.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

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:

8.4.4.2.1. **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2023-2023 NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: PI000128/2023;**

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:

8.6.1. 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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

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);

8.6.2. 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);

8.6.3. 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 n.º 2.746/2015 - Plenário);

8.6.4. 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 n.º 2.746/2015 – Plenário, n.º 64/2010 - 2ª Câmara e n.º 953/2016 - Plenário);

8.6.5. rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU n.º 254/2010);

8.6.6. rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU n.º 1.949/2007 – Plenário e n.º 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 n.º 10.024, de 2019.

8.7.1. 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 inexecutabilidade 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 inexecutabilidade 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 n.º 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 executabilidade da proposta.

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





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

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 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo
- 8.11.2 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.
- 8.14.3 O Pregoeiro deverá verificar se a proposta apresenta o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.
- 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 DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de 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://certidoesapf.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





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

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 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.

9.4. 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:





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

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

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. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

9.8.8. 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, 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;





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

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;

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.

9.10.2.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

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:

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

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





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações**

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

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% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

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 IX do Edital, 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.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

- 9.11.1.1. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.
- 9.11.1.1.1. 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.
- 9.11.2. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 9.11.2.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 9.11.2.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
- 9.11.2.3. 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.
- 9.11.2.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 9.11.3. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.
- 9.11.3.1. 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

9.12. Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar, conforme item 10.5 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017:

- 9.12.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;
- 9.12.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 9.12.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 9.12.4. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;
- 9.12.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 9.12.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 9.12.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9.13. Tratando-se de licitantes reunidos em consórcio, serão observadas as seguintes exigências:

- 9.13.1. comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelas empresas que dele participarão, com indicação da empresa-líder, que deverá possuir amplos poderes para representar os consorciadas no procedimento licitatório e no instrumento contratual, receber e dar quitação, responder administrativa e judicialmente, inclusive receber notificação, intimação e citação;
- 9.13.2. apresentação da documentação de habilitação especificada no edital por empresa consorciada;
- 9.13.3. comprovação da capacidade técnica do consórcio pelo somatório dos quantitativos de cada consorciado, na forma estabelecida neste edital;





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

- 9.13.4. demonstração, por parte do consórcio, pelo somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, do atendimento aos índices contábeis definidos neste edital, com o acréscimo de 15%, para fins de qualificação econômico-financeira, na proporção da respectiva participação;
- 9.13.4.1. Quando se tratar de consórcio composto em sua totalidade por micro e pequenas empresas, não será necessário cumprir esse acréscimo percentual na qualificação econômico-financeira;
- 9.13.5. responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações do consórcio, nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;
- 9.13.6. obrigatoriedade de liderança por empresa brasileira no consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras;
- 9.13.7. constituição e registro do consórcio antes da celebração do contrato; e
- 9.13.8. proibição de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente.
- 9.14. 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.
- 9.15. 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.
- 9.15.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 9.16. 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.
- 9.17. 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.
- 9.18. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

9.19. 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.

9.20. 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.

9.21. 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 de 02 (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 com a memória de cálculo, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este Edital, arquivo tipo formato em excel;

10.1.2.1. Comprovante de GFIP e FAP WEB, Declaração do Regime de Tributação.

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

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

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

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.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

- 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.
- 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.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

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 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho), 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 de 24 (vinte e quatro horas), a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

- 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.

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.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

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 DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de 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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

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 compras.ufdpar@ufpi.edu.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Av. São Sebastião, 2819, Bairro de Fátima, Parnaíba-PI, CEP 64.202-020, seção Coordenadoria de Licitação da PRAD/UFDPAR.

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.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

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.

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 <https://www.gov.br/compras>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Av. São Sebastião, 2819, Bairro de Fátima, Parnaíba-PI, CEP 64.202-020, seção Coordenadoria de Licitação da PRAD/UFDPAR, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas e das





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações**

14:00 horas às 17:59 horas, 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 (Apêndice I)

23.12.1.2 Apêndice do Anexo I - Modelo de Instrumento de Medição de Resultado – IMR (Apêndice II)

23.12.1.3 Apêndice do Anexo I - Descrição dos Serviços – Metodologia de Referência (Apêndice III)

23.12.2 ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

23.12.3 ANEXO IV – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;

23.12.4 ANEXO V – Planilhas de Custos e Formação de Preços com memória de cálculo dos itens 01, 02, 03, 04 e 05;

23.12.5 ANEXO VI - 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 VII – Modelo de Termo de Vistoria; (quando for o caso)

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

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

23.12.9 ANEXO XI – Modelo de Proposta Comercial

Parnaíba-PI, Dezembro de 2023.

JOÃO PAULO SALES MACEDO

Reitor da UFDPAr





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2023
(Processo Administrativo nº 23855.001822/2023-87)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de Serviços de limpeza e conservação nas dependências da Universidade Federal do Delta do Parnaíba (UFDPAr), com fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva e de todos os materiais de consumo e equipamentos necessários para a execução do serviço, a serem executados nas dependências da UFDPAr e bem como em outros imóveis que venham a ser ocupados pela contratante, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

GRUPO (A)	ITEM (B)	Tipo de Serviço (C)	Unidade de Medida (D)	Quantidade Mensal (E)	Quantidade Total (12 meses) (F) = (E) x 12	Valor Unitário Máximo Aceitável (G)	Valor do Serviço Mensal (H) = (E) x (G)	Valor Total do Serviço (12 meses) (I) = (F) x (G)
1	1	Serviço mensal de limpeza externa (CBO 5143-20) Produtividade: 2.700m ²	m ²	26.400	316.800	R\$ 1,51	R\$ 39.864,00	R\$ 478.368,00
	2	Serviço mensal de limpeza interna (CBO 5143-20) Produtividade: 1.200m ²	m ²	30.646	367.752	R\$ 3,38	R\$ 103.583,48	R\$ 1.243.001,76
	3	Serviço mensal de limpeza interna com insalubridade 40% (CBO 5143-20) Produtividade: 300m ²	m ²	1.089	13.068	R\$ 17,25	R\$ 18.785,25	R\$ 225.423,00
	4	Serviço mensal de limpeza interna com insalubridade 20% (CBO 5143-20) Produtividade: 450m ²	m ²	3.265	39.180	R\$ 10,25	R\$ 33.466,25	R\$ 401.595,00
	5	Encarregado (CBO 4101-05)	Posto	1	12	R\$ 4.213,79	R\$ 4.213,79	R\$ 50.565,48
Valor Máximo da Contratação dos Serviços								R\$ 2.398.953,24





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

NOTAS EXPLICATIVAS:

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

Áreas Internas:

Pisos frios: 800 m² a 1200 m²; Laboratórios: 360 m² a 450 m²;
Banheiros: 200 m² a 300 m².

Áreas Externas:

Pátios e áreas verdes com alta frequência: 1800 m² a 2700 m²;
De acordo com esses parâmetros a demanda de serviço da UFDPAr será:

TIPO DE ÁREAS	METRAGEM (m ²)	PRAZO (DIAS ÚTEIS)	PRODUTIVIDADE (m ²)	QTDE. ESTIMADA SERVENTES
Áreas Internas	35.000	-	-	-
Pisos Frios	30.646	1	1.200 m ²	25
Laboratórios	3.265	1	450 m ²	7
Banheiros	1.089	1	300 m ²	3
Áreas Externas	26.400	-	-	-
Pátios e áreas verdes com alta frequência	26.400	2	2.700 m ²	9
Total	61.400	-	-	44

UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA	Município	Distância	Contato
	Parnaíba-PI	338,8 Km da Capital do Estado do Piauí	86 99449-5837





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de prestação continuada de serviços de limpeza e conservação;
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.
- 1.5. O prazo de vigência do contrato é de 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.
- 1.6. O objeto será contratado em um único grupo, conforme tabela constante neste Termo de Referência, devendo o interessado oferecer proposta para todos os itens que compõem o Grupo 1 (G1).
- 1.7. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do Grupo 1 (G1), devendo cada item apresentar valor igual ou inferior ao valor máximo aceitável, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência e seus Anexos/Apêndices quanto às especificações do objeto.
- 1.8. Na formação do preço máximo adotou-se valores da Convenção Coletiva de Trabalho nº PI000128/2023, registrada no MTE no dia 15/09/2023, sob solicitação nº MR042950/2023 e NÚMERO DO PROCESSO: 13168.101305/2023-71, inclusive o valor do salário-base.

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.
 - 2.1.1. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
 - 2.1.2. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
 - 2.1.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

- I. ID PCA no PNCP: 33519114000100-0-000001/2023
- II. Data de publicação no PNCP: 19/05/2023
- III. Id do item no PCA: ver tabela abaixo
- IV. Classe/Grupo: ver tabela abaixo
- V. Identificador da Futura Contratação: ver tabela abaixo

Id do item no PCA	Classe/Grupo	Identificador da Futura Contratação
1636	853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA	156680-90010/2023
1637	853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA	156680-90010/2023
1638	853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA	156680-90010/2023
1639	853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA	156680-90010/2023
1640	853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA	156680-90010/2023

2.1.4. A prestação deste objeto trata-se, sucintamente de serviços de gestão e execução de limpeza, asseio e conservação predial para atender à UFDPAR e suas outras dependências, com o objetivo de manter a conservação, asseio e limpeza predial incluindo o fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, uniformes, EPIs, materiais, equipamentos e utensílios necessários e adequados à execução dos serviços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.1.5. Outro fator motivador para o início desse processo de contratação é a impossibilidade de realizar a prorrogação do contrato vigente, devido o atual contrato se tratar de contrato emergencial, cujo o cumprimento do prazo limite é de 06 (seis) meses cuja vigência expira em janeiro de 2024, bem como da impossibilidade de haver interrupção na prestação dos serviços, em que se faz necessária nova licitação para a contratação de serviços de limpeza e conservação para a UFDPAR. Dessa maneira, consideramos necessária e justificada a presente contratação, haja vista sua importância para o bom desempenho da UFDPAR na execução dos seus objetivos.

2.1.6. Os serviços pretendidos são de fundamental importância para o desempenho das atividades executadas na UFDPAR, haja vista a necessidade da conservação do





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

patrimônio público, além de oferecer condições de higiene e salubridade aos membros da comunidade universitária e demais usuários dos serviços da UFDPAr.

2.1.7. A presente contratação possui natureza continuada em razão da sua essencialidade, posto que sua interrupção compromete à execução das atividades fim da UFDPAr caso haja interesse da Administração, em conformidade com o disposto no artigo 57, II da Lei nº 8.666/93, c/c item 6 do Anexo IX – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO da IN/SEGES SEGES/MP nº 05/2017.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

3.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de empresa especializada e abrange a prestação de forma contínua de serviços limpeza e conservação, inclusive, de gestão e execução de limpeza, asseio e conservação predial que compreenderá o fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, uniformes, EPIs, materiais, equipamentos e utensílios necessários e adequados à execução dos serviços, enfim, com o fornecimento de todos os materiais de consumo e equipamentos necessários ao bom funcionamento da UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA e seus respectivos prédios anexos.

3.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na TABELA DE ITENS DA LICITAÇÃO.

3.4. Os serviços se caracterizam como Regime de Dedicação Exclusiva de Mão de Obra, tendo em vista que na execução contratual exigirá, dentre outros requisitos:

3.4.1. os empregados da contratada fiquem à disposição nas dependências da contratante para prestação dos serviços;

3.4.2. a contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e,





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

- 3.4.3. a contratada possibilite a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos;
- 3.5. A Contratação deste serviço é essencial já que correspondem a cargos considerados extintos ou inexistentes no quadro funcional do Governo Federal;
- 3.6. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global por lote/grupo.
- 3.7. Do Agrupamento dos itens em lote/grupo:
- 3.8. O agrupamento dos itens em lote/grupo se justifica tendo em vista a necessidade de centralização do gerenciamento dos contratos e as vantagens oriundas do loteamento, tais como economias de escala e aumento da eficiência administrativa proporcionado pela otimização do gerenciamento. Outrossim, é que o fracionamento/parcelamento da contratação pode ocasionar conflitos das competências e atribuições quanto aos limites de serviço entre uma empresa ou outra, afetando o resultado final da limpeza das áreas institucionais e complicações administrativas de fiscalização.
- 3.9. O procedimento, conforme proposto neste instrumento, não afronta o disposto no art. 3º, caput e § 1º, da Lei 8.666/1993, c.c. art. 5º, caput e parágrafo único, do Decreto 5.450/2005, assim como a orientação contida na Súmula 247 TCU, na medida em que não restringe o caráter competitivo do certame.
- 3.10. Tendo em vista a recomendação do TCU que nas compras devem ser divididas em tantos itens (etapas ou parcelas) quantos se comprovarem técnica e economicamente viáveis, o critério de julgamento será o de menor preço global por lote, pois os serviços possuem interdependência, fator que será melhor administrado mediante único contrato. Cumpre-nos enfatizar, ainda, que a opção retro mencionada justifica-se, tendo em vista que a mesma não restringirá o caráter competitivo do certame, muito menos a perda da economia de escala, a qual encontra-se prevista no art. 23, §1º da Lei 8.666/93, sendo necessário registrar que a natureza dos serviços, objeto da presente contratação, requer a opção do critério de julgamento acima citado, em razão do fator de economicidade gerado para a Administração, considerando-se que, desta forma, indubitavelmente ocorrerá uma eficiente





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

execução e controle do contrato, em razão de ser efetuada a contratação de uma única empresa para o fornecimento dos serviços em tela.

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.

4.1.1. O Objeto deste termo se trata de um serviço essencial pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades necessárias para o bom funcionamento do UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA– UFDPAr / PARNAÍBA – PI.

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

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

4.4. O objeto deste Termo de Referência encontra amparo legal na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e na Lei nº 10.520, de 17 de junho de 2022, na Instrução Normativa SLTI/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, e na Instrução Normativa SEDGGD/ME nº 70, 22 de maio de 2020.

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. A Universidade necessita deste serviço por ser essencial ao campus criar um ambiente saudável e de boa qualidade para desenvolvimento das atividades





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

pedagógicas e são serviços não inerentes às atribuições de cargos de seu quadro de servidores efetivos;

5.1.1.2. Os serviços serão prestados nas dependências da UFDPAR, Campus Ministro Reis Velloso, na cidade de Parnaíba – Piauí, e nas demais dependências desta universidade, cujos empregados terceirizados executarão as funções, conforme estabelecido neste Termo de referência.

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

5.1.1.3.1. A CONTRATADA deverá apor sua logomarca no uniforme, de acordo com a tabela/quadro de uniformes, estabelecido neste instrumento.

5.1.2. Os Serviços serão executados conforme Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, não consideradas as descrições da CBO exaustivas, mas tendo a UFDPAR a faculdade de deixar de exigir algumas das atividades exemplificadas de acordo com sua conveniência, ou determinar outras atribuições assemelhadas, desde que pertinentes ao tipo de atividade e obedecida a legislação trabalhista.

5.1.2.1. Os Profissionais deverão ser qualificados e estarem aptos a atender às necessidades da UFDPAR conforme especificações definidas a partir deste estudo. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), é o seguinte:

CATEGORIA	CBO
SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNO	5143-20
SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO	5143-20
SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO (40%)	5143-20
SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO (20%)	5143-20
ENCARREGADO	4101-05





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

5.1.2.2. Os valores dos salários de referência utilizados pela UFDPAR para estimar os valores desta contratação, consideram a Convenção Coletiva de Trabalho das categorias profissionais abrangidas (Convenção Coletiva sob registro PI000128/2023 junto ao Ministério do Trabalho.

5.1.2.3. Para cada tipo de serviço, e de acordo com suas características, deve-se observar o perfil do profissional, a experiência requerida, as habilidades e os conhecimentos específicos, além da graduação escolar daqueles que serão incumbidos da execução das tarefas.

5.1.2.4. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e Convenções Coletivas de Trabalho respectivas.

5.1.2.5. Os serviços serão prestados nas dependências da UFDPAR e seus anexos, cujos empregados terceirizados executarão as funções, conforme estabelecido no Termo de referência. São locais de execução dos serviços:

5.1.2.5.1. Campus Ministro Reis Velloso, na cidade de Parnaíba – Piauí

5.1.2.5.2. Estação de Piscicultura, na cidade de Parnaíba – Piauí

5.1.2.5.3. Escola de Aplicação, na cidade de Parnaíba – Piauí

5.1.2.5.4. Museu da Vila, na cidade de Luiz Correia – Piauí

5.1.2.5.5. Policlínica, na cidade de Parnaíba – Piauí

5.1.2.5.6. Laboratório de Análises Clínicas, na cidade de Parnaíba - Piauí

5.1.2.6. A execução dos serviços será realizada no horário compreendido entre 06:00 e 22:00 horas, de segunda a sexta-feira, e entre 06:00 às 13:00 horas no sábado, sendo que os empregados deverão obedecer a uma jornada de até 44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme o caso, totalizando 176 (cento e setenta e seis) horas mensais.

5.1.2.7. Na UFDPAR existem ambientes que precisam de procedimentos especiais de limpeza, como a biblioteca, laboratórios e clínicas, laboratórios de





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

informática, quadra poliesportiva, auditório, campo de futebol, elevadores, tanques de piscicultura, piscina, dentre outros. Nesse sentido, recomenda-se, a critério do fornecedor, a vistoria nos termos do edital.

5.1.2.8. Existem áreas com diferentes tipos de pisos, revestimentos e forrações, como, por exemplo, quadros brancos, porcelanato liso e áreas acarpetadas, requerendo utilização de produtos e equipamentos próprios para manter sua limpeza, sem que perca suas características originais

5.1.2.9. Os pisos salariais e benefícios utilizados como base na formação do preço estimado desse Termo de Referência são os constantes da Convenção Coletiva de Trabalho, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego - MTE sob o número PI000128/2023 de 15/09/2023.

5.1.2.10. A Contratada deverá, durante todo o período de vigência do contrato, manter um preposto, durante o período entre 06:00 e 22:00 horas, de segunda a sexta-feira, e entre 06:00 às 13:00 horas no sábado, horários de execução do objeto contratual, ou a critério da administração superior, perfazendo uma jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas a fim de representá-la administrativamente sempre que necessário e gerenciar operacionalmente os empregados da CONTRATADA, devendo ser indicado por ocasião da assinatura do contrato mediante declaração. Nela, deverão constar seus dados, tais como: nome completo, número de identidade e CPF, endereço, telefone e número de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros;

5.1.2.10.1. A CONTRATADA deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente quaisquer solicitações da CONTRATANTE, do Fiscal, Gestor do Contrato ou de seus substitutos, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados;

5.1.2.11. A empresa deverá cumprir os requisitos de seleção do fornecedor, que se tratam das condições de aceitabilidade e habilitação da proposta e obedecer aos critérios de sustentabilidade compatíveis com os serviços;





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

5.1.2.11.1. Executar os serviços sempre priorizando as condições de sustentabilidade

5.1.2.12. A Administração poderá na execução contratual, a qualquer tempo, verificar o cumprimento das normas pertinentes à segurança e medicina no trabalho, podendo acionar os órgãos competentes em caso de indícios de irregularidades, por exemplo, a NR/15 de programa de gerenciamento de risco (PGR) e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO); Laudos de insalubridade/periculosidade (quando houver); Exames médicos ocupacionais (admissional, periódico, retorno ao trabalho, mudança de função e demissional) e; LTCAT e PPP (quando da demissão do funcionário).

5.1.2.13. Fica recomendado realizar a vistoria para ter conhecimento dos serviços a serem executados, ou seja, é a critério do fornecedor, ou deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato, conforme o dispuser esse critério de vistoria estabelecido neste instrumento.

5.1.3. O prazo de vigência desse contrato é de 12 (doze) meses, iniciando-se na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período até o limite de 60 (sessenta) meses, limite este estabelecido conforme disposto no inciso II do Art.57 da Lei nº 8.666/1993, com suas posteriores alterações.

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

5.1.4.1. Por se tratar de uma continuidade de serviços e devido ao princípio padronização poderá os serviços a serem implementados haver a necessidade de ser promovido um processo de transição, sem que haja prejuízos entre as partes envolvidas, sendo que o serviço será prestado DE FORMA PLANEJADA, exceto em caso de excepcionalidades, tratando-se de uma continuidade de serviços.

5.1.5. O quadro com soluções de mercado encontra-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

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.

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.

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

6.2. Os serviços serão prestados de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contido no Art. 5º da 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 7.746/2012 (Art. 4º, incisos I, III, VI, Art. 5º), no que couber, além do Art. 3º da Lei 8.666/93, com redação dada pela Lei nº 12.349, de 2010, do Art. 225º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e subsidiariamente a Lei no 9.985, de 18 de julho de 2000.

6.2.1. Por se tratar de uma contratação de prestação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva, em havendo consolidado o Plano de Logística Sustentável da UFDPAR, adequar-se-á a este normativo interno. Em caso de necessidade e o PLS da UFDPAR estiver ausente ou não validado, adotar-se-á a da entidade tutora Universidade Federal do Piauí (UFPI), pelo tempo que perdurar a Cooperação técnica UFPI-MEC para a implantação da UFDPAR.

6.3. São diretrizes básicas de sustentabilidade adotados por este termo:

6.3.1. Geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

6.3.2. Treinamento e capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios.

6.3.3. Observação das exigências legais de sustentabilidade social na execução do serviço, especialmente no que se refere a: Fornecer aos empregados os equipamentos





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços; Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;

6.3.4. Fiscalizar o uso dos equipamentos de segurança, em especial, o que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE; Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício;

6.3.5. 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;

6.3.6. Destinação correta dos resíduos sólidos com responsabilidade compartilhada dos fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes;

6.3.7. Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras;

6.3.8. Redução do consumo de papel, através do controle sobre os impressos por meio do sistema de bilhetagem ou documentos eletrônicos digitais;

6.4. Os Serviços constantes deste Termo deverão contemplar os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, quando for o caso:

6.4.1. 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);

6.4.2. Que sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

6.4.3. 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;

6.4.4. 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;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

- 6.4.5. 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);
- 6.4.6. Que viabilizem o incentivo ao desenvolvimento de sistemas de gestão ambiental e empresarial voltados para a melhoria dos processos produtivos e ao reaproveitamento dos resíduos sólidos, incluídos a recuperação e o aproveitamento energético;
- 6.5. O Preposto deve atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da CONTRATADA; Repassar a seus empregados todas as orientações referentes às ações de redução de consumo de energia e água potável;
- 6.6. Orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizadas pela CONTRATANTE;
- 6.7. Utilizar produtos e processos com menor impacto ambiental, evitando produtos alergênicos e irritantes para o consumidor, utilização de produtos naturais, equipamentos que causem menor incômodo e sejam mais eficientes, entre outros.
- 6.8. Implementar ações que reduzam a exposição de ocupantes do edifício e funcionários de manutenção a contaminantes de partículas químicas e biológicas potencialmente perigosas, que possam impactar negativamente a qualidade do ar, a saúde, os sistemas de edifícios e o meio ambiente,
- 6.9. Manter seus equipamentos em adequado estado de conservação e regulação, de maneira a evitar o desperdício de água e energia, ou de oferecer riscos aos operadores dos equipamentos e ocupantes dos edifícios atendidos;
- 6.10. Dar preferência para materiais certificados pelos órgãos públicos competentes, como o INMETRO.
- 6.11. A contratada deverá utilizar apenas embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

- 6.12. É de responsabilidade da contratada a verificação da não utilização de produtos de limpeza que observem a utilização de Substâncias Perigosas, Biodegradabilidade dos Tensoativos, Toxicidade Aquática e Teor de Fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada.
- 6.13. Manter programa interno para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- 6.14. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados e destiná-los à coleta seletiva municipal ou às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006.
- 6.15. Respeitar as Normas Brasileiras de Regulamentação NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
- 6.16. Nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, do Decreto nº 7.404, de 2010 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:
- 6.16.1. realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.”
- 6.16.2. os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.
- 6.16.3. otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:
- 6.16.3.1. racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
- 6.16.3.2. substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- 6.16.3.3. usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

- 6.17. racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- 6.18. realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 6.19. treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
- 6.20. utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- 6.21. observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 6.22. fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 6.23. respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 6.24. desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
- 6.25. pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
- 6.26. lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
- 6.27. pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.”
- 6.28. **BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO**





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

6.28.1. A CONTRATADA deverá observar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, no que couber.

6.28.2. Com fundamento no artigo 3º, “caput”, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, foram inseridas previsões ambientais com o objetivo de proteção à saúde, ao meio ambiente natural e do trabalho e a redução de resíduos poluentes no meio ambiente, decorrentes desta contratação. Todos os critérios ambientais e de segurança do trabalho adotados são objetivos, respeitaram os princípios da legalidade e da isonomia entre os licitantes e não restringem a competição porque decorrem de normas gerais obrigatórias.

6.28.3. Realizar treinamento/reciclagem anual dos empregados/supervisores no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução dos consumos de energia elétrica e de água e redução de geração de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

6.28.4. Comunicar a UFDPAR, por meio de seu supervisor, quando observadas necessidades de manutenção, como algumas situações descritas abaixo:

- 6.28.4.1. Vazamentos em torneiras ou sifões de lavatórios e chuveiros;
- 6.28.4.2. saboneteiras e porta-toalhas quebrados (quando de propriedade da UFDPAR);
- 6.28.4.3. lâmpadas queimadas ou piscando;
- 6.28.4.4. tomadas e espelhos soltos;
- 6.28.4.5. fios desencapados;
- 6.28.4.6. janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
- 6.28.4.7. carpete solto (se houver), piso vinílico solto (se houver), entre outras.

6.28.5. USO SUSTENTÁVEL DA ÁGUA;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

6.28.5.1. Capacitar seus empregados para fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos que promovam a redução do consumo.

6.28.5.2. O uso da água deverá observar as práticas de uso racional e conservação, quando implantadas pela UFDPar.

6.28.6. USO SUSTENTÁVEL DA ENERGIA ELÉTRICA;

6.28.6.1. Racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis.

6.28.6.2. Verificar se existem vazamentos de vapor ou de ar nos equipamentos de limpeza, nos sistemas de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.

6.28.6.3. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras.

6.28.6.4. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

6.28.6.5. Observar as ações de uso racional e conservação de energia, quando implantadas pela UFDPar.

6.28.7. REDUÇÃO E DESTINAÇÃO AMBIENTALMENTE ADEQUADA DOS RESÍDUOS SÓLIDOS;

6.28.7.1. A CONTRATADA deverá adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão ou entidade, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica.

6.28.7.2. É obrigação da CONTRATADA respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

6.28.7.3. A CONTRATADA deverá utilizar apenas embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis.

6.28.7.4. Colaborar de forma efetiva na implantação do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos da UFDPAR e para tanto deverá:

6.28.7.4.1. retirar e acondicionar em saco plástico específico os resíduos sólidos recicláveis descartados pela UFDPAR, armazenando-os em local apropriado por ela determinado;

6.28.7.4.2. não acondicionar conjuntamente no mesmo saco plástico os resíduos recicláveis e os não recicláveis;

6.28.7.4.3. acondicionar em local adequado os resíduos recicláveis que deverão ser encaminhados pela CONTRATADA à uma entidade cooperativa/associação de catadores de materiais recicláveis, e que deverá ser apresentado juntamente a Nota Fiscal mensalmente, relatório com identificação da entidade, com a quantidade/peso de recolhimento do material reciclável;

6.28.7.4.4. organizar e disponibilizar seus empregados para que esses recebam treinamento adequado sobre gerenciamento de resíduos sólidos.

6.28.7.4.5. otimizar a utilização dos sacos de lixo, adequando sua disponibilização à capacidade e necessidade;

6.28.7.4.6. descartar corretamente as embalagens dos produtos, conforme Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, quando implantado pela UFDPAR.

6.28.7.4.7. dar destinação dos resíduos não recicláveis em locais próprios para descartes, materiais inorgânico, como por exemplo: folhas, galhos, troncos, frutos, etc;

6.28.7.4.8. As pilhas e baterias utilizadas na execução dos serviços, em equipamentos ou outros materiais de responsabilidade da CONTRATADA, deverão possuir composição que respeite os limites máximos



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

de chumbo, cádmio e mercúrio, conforme Resolução CONAMA n°. 401/2008 e suas alterações.

6.28.7.4.9. A CONTRATADA deverá recolher as pilhas e lâmpadas fluorescentes utilizadas para prestação dos serviços, para descartá-las junto ao sistema de coleta do fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor conforme sistema de Logística Reversa previsto em legislação específica.

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 08:00 horas às 12:00 horas e das 14:00 horas às 17:30 horas.

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

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

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

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

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





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. Os serviços serão executados em jornada de 08 (oito) horas diárias, totalizando uma carga horária estimada Semanal de 44 (quarenta e quatro) horas e mensal de 176 (cento e setenta e seis) horas, conforme quadro abaixo:

8.1.1.1. A flexibilização de jornadas por compensação de horário será nos termos da Lei, desde que admitido pela gestão da UFDPAr.

Postos de Serviço	Carga Horária Semanal/Horas	Carga Horária Mensal/Horas
SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNO	44 h/Semanal	176h/mês
SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO	44 h/Semanal	176h/mês
SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO (40%)	44 h/Semanal	176h/mês
SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO (20%)	44 h/Semanal	176h/mês
ENCARREGADO	44 h/Semanal	176h/mês

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

8.1.3. A CONTRATADA deverá controlar a Frequência dos funcionários de forma eletrônica instalando pelo menos 05 (cinco) relógios de pontos eletrônicos nas dependências da UFDPAr, sem ônus para a CONTRATANTE:

8.1.3.1. Campus Ministro Reis Velloso (CMRV), na cidade de Parnaíba – Piauí; (mínimo 01 ponto eletrônico)

8.1.3.1.1. Este relógio instalado no CMRV atenderá também aos empregados da Escolinha de Aplicação, na cidade de Parnaíba – Piauí



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

- 8.1.3.2. Estação de Piscicultura, na cidade de Parnaíba – Piauí; (mínimo 01 ponto eletrônico)
- 8.1.3.3. Museu da Vila, na cidade de Luiz Correia – Piauí; (mínimo 01 ponto eletrônico)
- 8.1.3.4. Policlínica, na cidade de Parnaíba – Piauí; (mínimo 01 ponto eletrônico)
- 8.1.3.5. Laboratório de Análises Clínicas, na cidade de Parnaíba – Piauí; (mínimo 01 ponto eletrônico)
- 8.1.3.6. Em caso de futuras instalações (se houver e quando houver), nesse caso, a UFDPAR organizará a execução dos serviços para cumprir as normas legais e os dispostos no Edital e seus anexos, podendo ser necessário cobrar da empresa a instalação de ponto eletrônico, em caso de inviabilidade de logística de remanejar os relógios de pontos eletrônicos já existentes, promovendo a racionalização no serviço.
- 8.1.4. Em cumprimento ao disposto na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1.989, regulamentada pelo Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1.999, fica reservado, no mínimo o percentual de 3% (três por cento) do número total dos profissionais às pessoas portadoras de deficiência.
- 8.2. A execução dos serviços será iniciada imediatamente, em até 12 (doze) horas da assinatura do contrato, devendo o CONTRATADO estar preparado para o fiel cumprimento do contrato, na forma que segue:
- 8.2.1.1. Deverá a CONTRATADA, nesse prazo, alocar a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela UFDPAR, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados;
- 8.2.1.1.1. Os serviços serão prestados nas dependências da UFDPAR e seus anexos, cujos empregados terceirizados executarão as funções, conforme estabelecido no Termo de referência. São locais de execução dos serviços:
- 8.2.1.1.1.1. Campus Ministro Reis Velloso, na cidade de Parnaíba – Piauí





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

- 8.2.1.1.1.2. Estação de Piscicultura, na cidade de Parnaíba – Piauí
- 8.2.1.1.1.3. Escola de Aplicação, na cidade de Parnaíba – Piauí
- 8.2.1.1.1.4. Museu da Vila, na cidade de Luiz Correia – Piauí
- 8.2.1.1.1.5. Policlínica, na cidade de Parnaíba – Piauí
- 8.2.1.1.1.6. Laboratório de Análises Clínicas, na cidade de Parnaíba - Piauí

8.2.1.2. Iniciados os serviços, a cada solicitação da CONTRATANTE, inclusive quando da necessidade de substituições, a CONTRATADA terá até 48 (quarenta e oito) horas para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o levantamento dos novos profissionais;

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

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

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

8.2.1.6. A execução dos serviços será prestada no horário compreendido entre 06:00 e 22:00 horas, de segunda a sexta-feira, e entre 06:00 às 13:00 horas no sábado, sendo que os empregados deverão obedecer a uma jornada de até 44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme o caso, totalizando 176 (cento e setenta e seis) horas mensais;

8.2.1.6.1. A jornada de trabalho é de segunda a sábado e poderá ser readequada da forma que melhor atenda às necessidades da UFDPAr;

8.2.1.6.2. A CONTRATADA deverá instalar, sem ônus para a Administração, no local de prestação dos serviços, equipamentos/relógios de controle de frequência (ponto) na forma da legislação vigente, devendo promover o controle e acompanhamento dos postos de trabalho, os quais serão registrados pelo





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

profissional, através de ponto eletrônico, os horários de início e término de funcionamento de cada posto;

8.2.2. Peculiaridades na execução dos serviços:

8.2.2.1. Na UFDPAr existem ambientes que precisam de procedimentos especiais de limpeza, como a biblioteca, laboratórios e clínicas, laboratórios de informática, quadra poliesportiva, auditório, campo de futebol, elevadores, tanques de piscicultura, piscina, cisternas, dentre outros. Nesse sentido, recomenda-se, a critério do fornecedor a vistoria nos termos deste instrumento.

8.2.2.2. Existem áreas com diferentes tipos de pisos, revestimentos e forrações, como, por exemplo, quadros brancos, porcelanato liso e áreas acarpetadas, requerendo utilização de produtos e equipamentos próprios para manter sua limpeza, sem que perca suas características originais.

8.2.2.3. Os pisos salariais e benefícios utilizados como base na formação do preço estimado desse Termo de Referência são os constantes da Convenção Coletiva de Trabalho, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego - MTE sob o número PI000128/2023 de 15/09/2023.

8.2.2.4. Observar as diretrizes do serviço, a frequência, a periodicidade, os procedimentos, metodologias e tecnologias a serem empregadas, nas rotinas da execução dos serviços, conforme estabelecidas neste Termo e/ou acordadas por escrito na execução do contrato.

8.2.3. Ficam estabelecidos como instrumentos de comunicação formais e oficiais: E-mails institucionais e/ou Ofícios.

8.2.4. Os serviços serão implementados conforme justificativa da necessidade apresentada, promovendo um processo de transição, sem que haja prejuízos entre as partes envolvidas, sendo que o serviço será prestado DE FORMA PLANEJADA, e em caso de emergência de FORMA EVENTUAL, tratando-se de uma continuidade de serviços.

8.2.5. Deverão ser apresentados relatórios emitidos pelo Fiscal, e validado pelo Gestor de Contratos para atestar a prestação de serviços, seja de forma parcial, ou integral, para efeito de pagamento. Serão considerados os prazos estabelecidos neste





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

Termo de Referência, cujos atrasos ocasionarão sanções administrativas, conforme a Contratada incorrer em atraso da execução contratual.

8.2.6. A Contratada deverá elaborar plano de atividades de limpeza e compartilhá-lo com o fiscal, sendo que deverão observar ao APÊNDICE “DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – METODOLOGIA DE REFERÊNCIA”.

8.2.7. Os serviços deverão ser executados observando o APÊNDICE “DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – METODOLOGIA DE REFERÊNCIA”.

8.2.7.1. As técnicas do referido apêndice são sugestivas e recomendadas pela UFDPAr, podendo a CONTRATADA apresentar suas técnicas e submetê-las para aprovação, ou mesmo revisar e adequar as técnicas do APÊNDICE “DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – METODOLOGIA DE REFERÊNCIA”.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

Para Todos os Cargos de Serventes (Externos, Internos, Interno 20% insalubridade e Interno 40% insalubridade)			
Nº	Material de Limpeza	Unidade de Fornecimento	Quantidade Mensal
1	Água sanitária 5L	Galão 5L	20
2	Álcool Líquido 70% CX com 12 Frascos de 1L	Cx c/ 12L	15
3	Álcool em gel Antisséptico 5L	Galão 5L	10
4	Cera líquida incolor odores antiderrapante 5L	Galão 5L	20
5	Desinfetante líquido odores variados de 5L	Galão 5L	80





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

6	Pedra Sanitária, com suporte plástico, Peso aproximado 30g, Embalagem c/ 1 und, Fragrâncias diversas.	Und	100
7	Flanela tamanho médio, Material: 100% Algodão, aproximadamente nas dimensões: Comprimento 60cm, Largura: 30cm, Cor: Amarela	Und	30
8	Lustra móveis, frasco 200ml	Frasco 200ml	25
9	Pano de chão, Pano Limpeza – Material: 100% algodão, Comprimento: 70cm, Cor: Branca, Largura: 50cm, Características Adicionais: Chão	Und	20
10	Veneno para matar insetos – Inseticida Aerosol, Sem cheiro. Eficaz contra mosquito da dengue, moscas, pernilongos, baratas e formigas. Spray Inodoro. Embalagem 300ml	Emb. 300ml	25
11	Papel toalha picotado (fardo com 1000 fls)	Fardos c 1000 fls	350
12	Papel hig. branco picotado, rolos de 10x30m (Fardo c/ 64 rolos)	Fardos c 64 rolos	60
13	Sabonete líquido p/ mãos odores variados 5L	Galão 5L	20
14	Sabão em pó granulado	Kg	25
15	Saco plástico para lixo 30 litros (emb. c/ 100und micragem 03)	Emb. c/ 100und	25
16	Saco plástico para lixo 50 litros (emb. c/ 100und micragem 03)	Emb. c/ 100und	10
17	Saco plástico para lixo 100 litros (emb. c/ 100und micragem 05)	Emb. c/ 100und	30
18	Saco plástico para lixo 200 litros (emb. c/ 100und micragem 06)	Emb. c/ 100und	25
19	Solução para limpeza de vidro 1L	Litro	10
20	Soda cáustica potes de 450 g	Emb. 450g	20
21	Detergente líquido NEUTRO 500 ml	Emb. 500 ml	60
22	Desentupidor de vaso sanitário	Und	2





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

23	Pá pequena plástica com cabo longo para lixo	Und	10
24	Rodo c/ cabo comp. 30 cm	Und	10
25	Rodo c/ cabo comp 60 cm	Und	10
26	Vassoura de pelo com cabo 30 cm	Und	10
27	Vassoura de pelo com cabo 60 cm	Und	10
28	Lixeira plástica redonda com tampa e pedal de 10 litros preta	Und	12
29	Vassourinha de limpeza aparelho sanitário	Und	10
30	Vassoura de piaçava	Und	10
31	Luvas látex amarela (P)	Par	12
32	Luvas látex amarela (M)	Par	25
33	Luvas látex amarela (G)	Par	25
34	Máscara descartável (Pct 100 und)	Cento	5
35	Touca descartável (Pct 100 und)	Cento	1
36	Espanador pó	Und	12
37	Refil borrifador	Und	15
38	Refil mop água (cabeleira)	Und	10
39	Odorizante de ambiente aerosol (Bom ar), Frasco 360ml / 293,6g	Frasco 360ml/293,6g	20
40	Recipientes para álcool em gel	Und	10
41	Protetor solar fator 50 / Frasco 1L	Litro	2





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

42	Inseticida Mata Cupim Aerosol – frasco 400ml	Und	10
43	Máscara Kn95	Und	50
44	Lixeira com pedal 7 litros	Und	10
45	Ácido muriático, Frasco 1L	Litro	50
46	Esponjas multiúso	Cx	60
47	Balde plástico 60 litros c /tampa	Und	10
48	Balde plástico capacidade de 12 litros com alça	Und	10
49	Limpa alumínio 1 cx c 24	Und	24
50	Refil esfregão	Und	10
51	Mop pó refil	Und	10
52	Vasculhador de teto	Und	5
53	Odorizante de ambiente 5L	Galão 5L	5
54	Palha de aço fina. Pacote com 8 palhas de aço com peso 60g	Pct 08 und	10
55	Escova para limpeza geral	Und	5
56*	Papel toalha picotado (fardo com 1000 fls)	Fardos c 1000 fls	100
57*	Detergente líquido NEUTRO 500 ml	Emb. 500 ml	30
58*	Sabonete líquido p/ mãos odores variados 5L <small>(Essa demanda será para atender o Setor de Coordenação de Laboratórios da UFDPAr, visto que é para suprir uma necessidade e limpeza mais detalhada)</small>	Galão 5L	2

* Os itens 56, 57 e 58 dessa tabela, trata-se de uma para atender o Setor de Coordenação de Laboratórios da UFDPAr, visto que é para suprir uma necessidade e limpeza mais detalhada)





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

Para Todos os Cargos de Serventes Internos
(Interno, Interno 20% insalubridade e Interno 40% insalubridade).

Nº	Equipamento de Limpeza	Unidade de Fornecimento	Quantidade Mensal
1	Aspirador de pó/água industrial 1400W	Und	3
2	Enceradeira	Und	3
3	Disco branco para enceradeira	Und	3
4	Disco verde para enceradeira	Und	3
5	Disco de escova de náilon para enceradeira	Und	3
6	Container plástico 240 litros com rodas (carrinho)	Und	3
7	Dispenser para Papel Toalha	Und	48
8	Porta Sabonete Liquido	Und	120





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

9	Escada tipo cavalete 5 degraus	Und	4
10	Escada tipo extensora 10x2 degraus	Und	2
11	Rodo limpar vidros 25 cm extensível	Und	10
12	Mop Esfregão pega fibra com cabo extensivo	Und	10
13	Mop Pó 40cm confeccionada em polipropileno de alta resistência com estrutura em aço galvanizado com cabo	Und	10
14	Conjunto balde espremedor para MOP úmido 30L com rodinhas (equipamento)	Conj	10

Para o Cargo de Servente Externo			
Nº	Equipamento de Limpeza	Unidade de Fornecimento	Quantidade Mensal
1	Máquina de cortar grama	Und	5
2	Tesoura para recorte	Und	15
3	Lima para amolar	Und	6
4	Rastelo de plástico para grama	Und	15
5	Machado aço forjado	Und	10
6	Cavador de terra	Und	8
7	mangueira para jardim de 30 m	Und	12





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

8	mangueira para jardim de 50 m	Und	8
9	Facção 20 P	Und	15
10	Rastelo de ferro	Und	15
11	Carrinho de mão	Und	12
12	Enxada para capina com cabo	Und	18
13	Colher de pedreiro	Und	5
14	Pá (tipo de construção civil)	Und	9
15	Motosserra para podar árvore nº 02	Und	1
16	Kit completo de Furadeira + Broca nº 6, 7 e 8	Und	3
17	Aspersor de Jardim	Und	30
18	Carrinho de Carga e Descarga	Und	2
19	Enxadinha de Jardinagem	Und	10
20	Nylon Rolo 312m Fio Corte Quadrado 3mm P/roçadeira	Und	2

EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EPI'S PARA SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE (12 meses)
1	Chapéu com proteção solar para rosto, nuca e orelhas, tipo Boné árabe/legionário, confeccionado em tecido Brim, com abas laterais, com logomarca da empresa.	UND	2
2	Protetor Auditivo de inserção em silicone. Atenuação mínima de 15dB	UND	2
3	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, asterisco e incolor. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento.)	UND	2





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

4	Avental de segurança impermeável de PVC com forro em tecido de poliéster com alça no pescoço e tiras de regulagem na cintura.	UND	2
5	Máscara de proteção, tipo Respirador descartável PFF2 com válvula.	UND	2
6	Bota de segurança cano longo preta, tipo impermeável, confeccionada em PVC injetado em uma peça só/Botina de borracha/ Bota de PVC	PAR	2
7	Luva em borracha nitrílica com palma corrugada e suporte têxtil	PAR	4
8	Luva Tricotada Pigmentada Emborrachada Antiderrapante Reforçada algodão	PAR	2
9	Perneira confeccionada em raspa, com fechamento em velcro ou fivela.	UND	2
10	Capa de chuva com capuz PVC (amarela)	UND	2

EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EPI'S PARA SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE (12 meses)
1	Chapéu com proteção solar para rosto, nuca e orelhas, tipo Boné árabe/legionário, confeccionado em tecido Brim, com abas laterais, com logomarca da empresa.	UND	2
2	Bota de segurança cano longo preta, tipo impermeável, confeccionada em PVC injetado em uma peça só/Botina de couro	PAR	2
3	Luva em borracha nitrílica com palma corrugada e suporte têxtil	PAR	4
4	Luva Tricotada Pigmentada Emborrachada Antiderrapante Reforçada algodão	PAR	2
5	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, asterisco e incolor. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento.)	PAR	2





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

6	Máscara de proteção, tipo Respirador descartável PFF2 com válvula.	UND	4
---	--	-----	---

EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EPI'S PARA SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO 40% INSALUBRIDADE			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE (12 meses)
1	Chapéu com proteção solar para rosto, nuca e orelhas, tipo Boné árabe/legionário, confeccionado em tecido Brim, com abas laterais, com logomarca da empresa.	UND	2
2	Bota de segurança cano longo preta, tipo impermeável, confeccionada em PVC injetado em uma peça só/Botina de couro	PAR	2
3	Luva em borracha nitrílica com palma corrugada e suporte têxtil	PAR	4
4	Luva Tricotada Pigmentada Emborrachada Antiderrapante Reforçada algodão	PAR	2
5	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, asterisco e incolor. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento.)	PAR	2
6	Máscara de proteção, tipo Respirador descartável PFF2 com válvula.	UND	4

EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EPI'S PARA SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO 20% INSALUBRIDADE			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE (12 meses)
1	Chapéu com proteção solar para rosto, nuca e orelhas, tipo Boné árabe/legionário, confeccionado em tecido Brim, com abas laterais, com logomarca da empresa.	UND	2





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

2	Bota de segurança cano longo preta, tipo impermeável, confeccionada em PVC injetado em uma peça só/Botina de couro	PAR	2
3	Luva em borracha nitrílica com palma corrugada e suporte têxtil	PAR	4
4	Luva Tricotada Pigmentada Emborrachada Antiderrapante Reforçada algodão	PAR	2
5	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, asterisco e incolor. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento.)	PAR	2
6	Máscara de proteção, tipo Respirador descartável PFF2 com válvula.	UND	4

9.1.1. As empresas, conforme dispõe a CCT PI000128/2023, manterão estojos mantendo medicamentos necessários ao atendimento de primeiros-socorros nos postos de serviços com mais de dez empregados, ficando o estojo sob a responsabilidade do encarregado do serviço:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE (12 meses)
1	Estojo de primeiros socorros	UND	1

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1. Para efeito de prestação dos serviços, deve ser considerado que a UFDPAr tem funcionamento administrativo e letivo compreendido de segunda-feira à sábado, por isso, a execução das tarefas de limpeza serão executadas no período das 06:00 às 22:00 horas de segunda a sexta-feira, e das 06:00 às 13:00 horas aos sábados, sendo o fluxo de pessoas diário e ininterrupto, e por isso a prestação dos serviços deve adequar-se a tal horário, mas sempre sendo respeitada a carga horária máxima de 44 horas semanais;





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

- 10.1.1.1. A CONTRATADA deverá buscar adequar o horário da limpeza das áreas da universidade (salas administrativas, salas de aula, laboratórios, biblioteca, corredores, etc.) de maneira que não coincida com o horário de funcionamento sempre que possível, de modo a otimizar o tempo e a eficiência dos serviços e também que venha a interferir o mínimo possível na rotina diária das atividades principais da UFDPAr;
- 10.1.2. O mobiliário e equipamentos eletroeletrônicos e alguns bens existentes na UFDPAr são, em sua maioria, novos ou seminovos, assim como alguns bens existentes, requerendo cuidados que preservem suas características originais, evitando-se o uso inadequado de produtos e utensílios que os danifiquem;
- 10.1.3. Na UFDPAr existem ambientes que precisam de procedimentos especiais de limpeza, como a biblioteca, laboratórios e clínicas, laboratórios de informática, quadra poliesportiva, auditório, campo de futebol, elevadores, tanques de piscicultura, piscina, cisternas, dentre outros. Nesse sentido, recomenda-se, a critério do fornecedor a vistoria nos termos deste instrumento
- 10.1.4. Existem áreas com diferentes tipos de pisos, revestimentos e forrações, como, por exemplo, quadros brancos, porcelanato liso e áreas acarpetadas, requerendo utilização de produtos e equipamentos próprios para manter sua limpeza, sem que perca suas características originais;
- 10.1.5. As áreas a serem limpas, divididas por unidade, assim como as suas metragens, estão descritas no Item 1. deste Termo de Referência, e também na(s) Planilha(s) de Custos e de Formação de Preço.
- 10.2. Segundo disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº. 05/2017 e suas alterações, os salários, bem como demais benefícios, deverão ser definidos de acordo com a utilização de um dos seguintes critérios:
- 10.2.1. Sentença normativa ou lei, acordo, dissídio ou convenção coletiva;
- 10.2.2. Salários praticados no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente, no caso de inexistência dos instrumentos descritos na alínea anterior;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

- 10.2.3. Na hipótese do subitem anterior, a CONTRATADA deverá encaminhar, juntamente com as Planilhas de custo e formação de preço e a Proposta, todos os documentos e informações que subsidiaram a fixação dos salários de cada categoria profissional, como condição indispensável para classificação da proposta.
- 10.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 10.4. Os pisos salariais e benefícios utilizados como base na formação do preço estimado desse Termo de Referência são os constantes da Convenção Coletiva de Trabalho, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego - MTE sob o número PI000128/2023, de 15/09/2023.
- 10.5. A CONTRATADA deverá, na apresentação de sua proposta na fase de aceitação, apresentar a Convenção Coletiva/Acordo Coletivo de Trabalho, desde que abranja o município da prestação dos serviços, em que baseou seus custos de mão de obra.
- 10.5.1. 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;
- 10.6. 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. UNIFORMES

- 11.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

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

11.2.1. Posto de Servente de Limpeza Externo (Por empregado)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE (12 meses)
1	Calça Comprida em helanca, com bolsos frente e costa	UND	4
2	Camiseta Malha Fria PV manga longa com punho, Gola esporte com emblema da empresa	UND	2
3	Camiseta Malha Fria PV manga curta com punho, Gola esporte com emblema da empresa	UND	2
4	Botina de Couro	PAR	2
5	Meia de algodão preta	PAR	6
6	Crachá	UND	1

11.2.2. Posto de Servente de Limpeza Interno (Por empregado)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE (12 meses)
1	Calça Comprida em helanca, com bolsos frente e costa	UND	4
2	Camiseta Malha Fria PV manga longa com punho, Gola esporte com emblema da empresa	UND	2
3	Camiseta Malha Fria PV manga curta com punho, Gola esporte com emblema da empresa	UND	2
4	Botina de couro	PAR	2
5	Meia de algodão tipo soquete preta	PAR	6
6	Crachá	UND	1

11.2.3. Posto de Servente de Limpeza Interno com 40% de Insalubridade (Por empregado)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE (12 meses)
------	-----------	---------	--------------------------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

1	Calça Comprida em helanca, com bolsos frente e costa	UND	4
2	Camiseta Malha Fria PV manga curta com punho, Gola esporte com emblema da empresa	UND	4
3	Sapato de segurança antiderrapante c/elástico	PAR	2
4	Meia de algodão tipo soquete preta	PAR	6
5	Crachá	UND	1

11.2.4. Posto de Servente de Limpeza Interno com 20% de Insalubridade (Por empregado)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE (12 meses)
1	Calça Comprida em helanca, com bolsos frente e costa	UND	4
2	Camiseta Malha Fria PV manga curta com punho, Gola esporte com emblema da empresa	UND	4
3	Sapato de segurança antiderrapante c/elástico	PAR	2
4	Meia de algodão tipo soquete preta	PAR	6
5	Crachá	UND	1

11.2.5. Posto de Encarregado (Por empregado)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE (12 meses)
1	Calça Comprida em tecido two way, com bolsos frente e costa	UND	4
2	Blusa social com logo bordado no peito	UND	4
3	Sapato fechado solado baixo com palmilha antibacteriana.	PAR	2
4	Meia de algodão tipo soquete preta	PAR	6
5	Crachá	UND	1





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

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

11.3.1. 50% (cinquenta por cento) do conjunto completo, ou seja, a metade da quantidade da Tabela de uniformes acima, deverá ser entregue ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído os outros 50% do conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

11.3.1.1. Ressalva-se o crachá que a entrega é única e no início da execução do contrato, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

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

11.3.3. Caberá ao fornecedor:

11.3.3.1. Fornecer aos seus empregados, desde início da execução dos serviços, uniformes NOVOS, submetendo-os previamente à aprovação do fiscal da CONTRATANTE;

11.3.3.2. Substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados;

11.3.3.3. Não repassar os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados;

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

11.3.3.5. Os uniformes deverão conter o emblema da Contratada, de forma visível, preferencialmente, podendo para isto conter um bolso, do lado esquerdo, para a sua colocação;

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

11.3.3.7. Caso exista algum empregado do sexo feminino que, por determinação médica, não possa calçar sapato (fechado) o mesmo deverá ser substituído por sandália em couro maleável puro, na cor preta, com salto tipo “Anabela”.

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

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

12.2.1. 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);

12.2.2. 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);

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

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





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

- 12.5. 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;
- 12.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 12.6.1. 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 prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 12.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 12.6.3. 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
 - 12.6.4. 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.
- 12.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.10. 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;
- 12.11. 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;





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

- 12.12. 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.
- 12.13. A Administração poderá a qualquer tempo da execução contratual verificar o cumprimento das normas pertinentes à segurança e medicina no trabalho, podendo acionar os órgãos competentes em caso de indícios de irregularidades, por exemplo, a NR/15 de programa de gerenciamento de risco (PGR) e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO); Laudos de insalubridade/periculosidade (quando houver); Exames médicos ocupacionais (admissional, periódico, retorno ao trabalho, mudança de função e demissional) e; LTCAT e PPP (quando da demissão do funcionário).

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.4. 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 DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

- 13.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 13.6. 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 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;
- 13.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 13.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 13.9. 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.
- 13.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.12. 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 DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

- 13.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 13.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 13.15. 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;
- 13.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 13.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

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

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

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

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

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

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

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

13.27. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

- 13.28. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 13.29. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 13.30. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 13.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 13.32. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 13.33. 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:
- 13.33.1. 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





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

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

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

13.34. 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;

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

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

13.36. 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.

13.37. Nos termos da sustentabilidade, deverá a Contratada:

13.37.1. 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;





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

13.37.2. 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;

13.37.3. Também são proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação e utilização de resíduos sólidos:

13.37.3.1. Deposição inadequada no solo;

13.37.3.2. Deposição em áreas sob regime de proteção especial e áreas sujeiras a inundação;

13.37.3.3. Lançamentos em sistemas de redes de drenagem de águas pluviais, de esgotos, de eletricidade, de telecomunicações e assemelhados;

13.37.3.4. Infiltração no solo sem tratamento prévio e projeto aprovado pelo órgão de controle ambiental estadual competente;

13.37.3.5. Utilização para alimentação animal, em desacordo com a legislação vigente;

13.37.3.6. Utilização para alimentação humana;

13.37.4. 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;

13.37.5. Atender os critérios de logística reversa definidos pela Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010;

Grifo do Art. 30 da Lei 12.305/2010

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.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

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;

13.37.6. Atender às exigências nos termos do Art. 5 da IN 01/2010 – SLTI/MPOG:

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

13.37.6.2. 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;

13.37.7. Executar os serviços sempre priorizando as condições de sustentabilidade:

13.37.7.1. 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;

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

13.37.7.3. 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;

13.37.7.4. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços;

13.37.7.5. Fornecer e utilizar na execução do Contrato, materiais de boa qualidade, evitando a aplicação de materiais inflamáveis e/ou de fácil combustão, materiais bastante poluentes;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

13.37.8. 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:

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

13.37.8.2. 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;

13.37.8.3. 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;

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

13.37.8.5. 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 disponibilizada pela CONTRATANTE;

13.37.8.6. Cumprir as normas pertinentes à segurança e medicina no trabalho, por exemplo, a NR/15 de programa de gerenciamento de risco (PGR) e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO); Laudos de insalubridade/periculosidade (quando houver); Exames médicos ocupacionais (admissional, periódico, retorno ao trabalho, mudança de função e demissional) e; LTCAT e PPP (quando da demissão do funcionário).

13.37.8.6.1. A Administração poderá na execução contratual verificar o cumprimento do item acima a qualquer tempo, podendo a Administração acionar os órgãos competentes em caso de indícios de irregularidades.

13.37.9. Outros deveres da Contratada:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

13.37.9.1. Fornecer e instalar 05 (cinco) Relógios de Controle de Ponto Eletrônico para atendimento a este instrumento, em até 30 (trinta) dias após o início da execução do contrato, conforme necessidade da instituição e sem ônus adicional para a UFDPAr;

13.37.9.2. Nomear encarregado-geral, para a CONTRATANTE, responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, bem como cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, e ainda, estar sempre em contato com a fiscalização do contrato, o qual poderá ter acesso ao controle de frequência diária sempre que julgar necessário;

13.37.9.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração;

13.37.9.4. Substituir no prazo de 24 (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;

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

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

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

13.37.9.8. Recrutar, selecionar e encaminhar à UFDPAr, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação, os profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com o quantitativo solicitado e com a qualificação mínima definida neste Termo de Referência;





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

13.37.9.9. 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 nouse dos equipamentos;

13.37.9.10. Manter seus empregados sempre atualizados, por meio de promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a UFDPAr entender conveniente;

13.37.9.11. Fornecer e manter atualizada junto à Fiscalização do Contrato relação nominal dos empregados, indicando nome completo, função, números de identidade e CPF, endereço e telefone residenciais, número de celular, horário e local de trabalho;

13.37.9.12. Responsabilizar-se pela disponibilização de sistema de comunicação que permita o contato, durante a prestação do serviço, entre os empregados e o encarregado, arcando como ônus de sua aquisição e utilização;

13.37.9.13. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

13.37.9.14. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Contratante;

13.37.9.15. Manter seus empregados uniformizados, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's. Deverão, ainda, se apresentar sempre limpos e aseados, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no de higiene pessoal, devendo ser substituído imediatamente aquele que não estiver de acordo com esta exigência, mediante comunicação do órgão gestor;

13.37.9.16. Registrar controlar e apresentar/comunicar diariamente ao Fiscal do Contrato, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas;





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

13.37.9.17. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu encarregado;

13.37.9.18. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

13.37.9.19. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da Contratante, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

13.37.9.20. Fornecer aos seus funcionários até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades;

13.37.9.21. Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

13.37.9.22. Fornecer ao Fiscal do Contrato relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos;

13.37.9.23. Fornecer mensalmente ao Fiscal do Contrato cópia dos comprovantes de pagamento do vale alimentação, vale-transporte e salários, junto com a fatura;

13.37.9.24. Responsabilizar-se pelas multas decorrentes das infrações cometidas pelos seus empregados no exercício da função;

13.37.9.25. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante, bem como recolher no prazo legal, os



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

13.37.9.26. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela Contratante;

13.37.9.27. O atraso no pagamento de fatura por parte da Contratante, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a Contratada de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;

13.37.9.28. Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura;

13.37.9.29. Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal da Contratante e o preposto da Contratada de forma permanente, incluindo dias não úteis;

13.37.9.30. Registrar, em livro específico de ocorrências, fornecido pela própria Contratada, os principais fatos ocorridos durante as jornadas de trabalho de seus empregados;

13.37.9.31. Efetivar a reposição da mão-de-obra, sempre que solicitado pela fiscalização, no prazo máximo de 1 (uma) hora, quando ocorrer ausência do profissional titular, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente, devidamente uniformizado e portando crachá de identificação;

13.37.9.32. Encaminhar à Fiscalização do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos (escolaridade e experiência) exigida neste Termo de Referência;

13.37.9.33. Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas, devidas aos seus funcionários;

13.37.9.34. Realizar, semestralmente, treinamento específico para cada profissional dentro de sua área de atuação, sem ônus para a Contratante;

13.37.9.35. Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

16. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. 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.

16.2. 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.

16.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através preferencialmente de e-mail e não sendo possível o email, por outro meio escrito, como o ofício.

16.4. A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

16.5. A Contratada manterá preposto da empresa no local da execução do objeto, durante o período do (horário da execução dos serviços ou sistema de escala semanal ou mensal). entre 06:00 e 22:00 horas, de segunda a sexta-feira, e entre 06:00 às 13:00 horas no sábado, horários de execução do objeto contratual, ou a critério da administração superior, perfazendo uma jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

16.6. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

16.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirá-se, 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):

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

16.7.1.1. 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;

16.7.1.2. 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;

16.7.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

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

16.7.2. 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):

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





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

- 16.7.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 16.7.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 16.7.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 16.7.3. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 16.7.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- 16.7.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- 16.7.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 16.7.3.4. 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
- 16.7.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 16.7.4. 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:
- 16.7.4.1. 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 DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

- 16.7.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - 16.7.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - 16.7.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 16.8. 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.
- 16.8.1. 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.
 - 16.8.2. 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.
 - 16.8.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 16.9. No caso de cooperativas:
- 16.9.1. recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;
 - 16.9.2. recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;
 - 16.9.3. comprovante de distribuição de sobras e produção;
 - 16.9.4. comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social (FATES);
 - 16.9.5. comprovante da aplicação em Fundo de reserva;
 - 16.9.6. comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

- 16.9.7. eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.
- 16.10. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 16.11. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7.1 acima deverão ser apresentados.
- 16.12. 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.
- 16.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 16.14. 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.
- 16.15. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.16. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 16.17. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

- 16.17.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 16.17.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 16.17.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 16.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 16.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 16.19.1. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 16.20. 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.
- 16.21. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.22. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.23. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

- 16.24. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.
- 16.25. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 16.26. 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.
- 16.27. 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.
- 16.28. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.29. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 16.29.1. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente;
- 16.29.2. Fiscalizar a concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio- transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 16.29.3. Fiscalizar o recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

- 16.29.4. Fiscalizar o pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
- 16.29.5. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência;
- 16.29.6. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do Contrato;
- 16.29.7. Propiciar acesso aos empregados da Contratada às suas dependências para a execução dos serviços;
- 16.29.8. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa Contratada, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela Contratante;
- 16.29.9. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;
- 16.29.10. Exigir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da Contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas; Impedir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência;
- 16.29.11. Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré- estabelecidas;
- 16.29.12. Suspender o pagamento da Nota Fiscal sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da contratada, até a completa regularização;
- 16.29.13. Verificar a regularidade da contratada junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedor – SICAF, antes de cada pagamento;
- 16.29.14. Proceder 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;





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

16.29.15. Solicitar à Contratada a substituição imediata de qualquer produto, cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as especificações;

16.29.16. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

16.29.17. Detalhamento das rotinas de fiscalização:

16.29.17.1. Fiscalização Inicial (no momento em que a prestação do serviço é iniciada)

16.29.17.1.1. 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;

16.29.17.1.2. 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;

16.29.17.1.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

16.29.17.1.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

16.29.17.1.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

16.29.17.1.6. 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);

16.29.17.2. Fiscalização Mensal: (a ser feita antes do pagamento da fatura);





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

- 16.29.17.2.1. 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;
- 16.29.17.2.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- 16.29.17.2.3. 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;
- 16.29.17.2.4. Será exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993;
- 16.29.17.3. Fiscalização Diária
- 16.29.17.3.1. 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;
- 16.29.17.3.2. 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;
- 16.29.17.3.3. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho;
- 16.29.17.4. Cabe ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos;
- 16.29.17.5. O devedor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada;





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

- 16.29.17.6. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes;
- 16.29.17.7. Ao final do contrato, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.
- 16.30. 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.
- 16.31. 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.

17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

- 17.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto no Apêndice II 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.
- 17.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 17.2.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

17.2.2. 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.

17.2.3. Os Serviços e produtos da contratada serão avaliados por meio de quatro indicadores:

17.2.3.1. O uso de EPI's e uniformes;

17.2.3.2. Tempo de resposta às solicitações da Contratante;

17.2.3.3. Excelência satisfação do usuário

17.3. 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:

17.3.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

18.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

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.

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

18.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal,

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

18.3.2. 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.

18.4. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

18.6. 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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

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

18.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

18.7.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

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

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

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

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

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

18.10. 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 DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

18.11. Ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que deverá ser encaminhado ao gestor do contrato

19. DO PAGAMENTO

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

19.2. 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.

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

19.3.1. 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.

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

19.4.1. o prazo de validade;

19.4.2. a data da emissão;

19.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

19.4.4. o período de prestação dos serviços;

19.4.5. o valor a pagar; e

19.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

- 19.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 19.7. 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.
- 19.8. 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.
- 19.9. 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.
- 19.10. 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.
- 19.10.1. 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.
- 19.11. 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.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

- 19.12. 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.
- 19.13. 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.
- 19.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19.15. 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:

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

20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

- 20.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.
- 20.2. A futura Contratada deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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

20.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

20.4. 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.

20.4.1. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

20.4.1.1. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

20.4.1.2. 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;





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

- 20.4.1.3. 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
- 20.4.1.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.
- 20.5. 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:
- 20.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;
- 20.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;
- 20.5.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 20.5.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 20.6. 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.
- 20.7. 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.
- 20.8. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 20.9. 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.
- 20.10. 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

20.11. 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.

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

20.11.2. 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.

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

20.11.4. 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.

20.12. 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.

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

21.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

21.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

- 21.3. 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.
- 21.4. 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.
- 21.5. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 21.5.1. 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;
- 21.5.2. 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;
- 21.5.3. 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.
- 21.6. 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.
- 21.7. 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.
- 21.8. 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:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

- 21.8.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 21.8.2. 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);
- 21.8.3. 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;
- 21.9. 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.
- 21.10. 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.
- 21.11. 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.
- 21.12. 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 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.
- 21.13. 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





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

21.14. 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. ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

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

R = Valor do reajuste procurado;

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

Iº = 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;

21.14.1. 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.

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

21.14.3. 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.

21.14.4. 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.

21.14.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

- 21.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 21.15.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
 - 21.15.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
 - 21.15.3. 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 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.
- 21.16. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 21.17. 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.
- 21.18. 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.
- 21.19. 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.
- 21.20. 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.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

22. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

22.1. 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.

22.1.1. 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).

22.1.2. 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.

22.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

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

22.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

22.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

22.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

22.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

22.3.1. A modalidade de seguro garantia a ser exigida pela Administração deve atender a todos os eventos indicados na alínea "b" do subitem 3.1 do Anexo VII -F da Instrução Normativa nº 05/2017, sem restrição de cobertura ao trânsito em julgado de sentença condenatória ou acordo homologado pelo Poder Judiciário", conforme item



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

23 do parecer PARECER n. 00014/2022/UFPDAR/PFPI/PGF/AGU, processo nº 23855.003795/2022-72.

- 22.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 22.5. 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.
- 22.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 22.7. 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.
- 22.8. 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 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 22.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 22.10. Será considerada extinta a garantia:
- 22.10.1. 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;
- 22.10.2. 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.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

- 22.11. 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.
- 22.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.
- 22.13. 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.
- 22.14. 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
- 22.15. 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 prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 23.1. 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





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

e) cometer fraude fiscal.

23.2. 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.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

- 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;
 - 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;
- 23.3. 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.
- 23.4. 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.
- 23.5. 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





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
---	--

Tabela 2

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





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

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

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

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

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





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

- 23.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 23.7. 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.
- 23.8. 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.
- 23.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 23.9. 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.
- 23.10. 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.
- 23.11. 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.
- 23.12. 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.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

23.13. 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.

23.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

a) Previamente, deverá ser verificada as condições de participar de licitação e quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta junto ao SICAF, Portal da Transparência/CEIS, Conselho Nacional de Justiça e Lista de inidôneos do TCU, conforme disposto no Edital.

24.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

24.1.1. Jurídica: Comprovante jurídico de constituição da pessoa jurídica, devendo os documentos estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

24.1.2. Fiscal e trabalhista: 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.

24.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor são conforme abaixo e conforme estão previstos no edital.:

24.2.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

24.2.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o fornecedor 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;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

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

24.2.4. 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;

24.2.5. 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;

24.2.6. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;

24.2.7. Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

24.2.8. 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:

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

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

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

24.2.9. 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





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

(LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente;

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

24.2.10. 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.

24.2.11. Comprovação por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo do Edital, 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 de recebimento da proposta, não é superior ao Patrimônio Líquido do fornecedor, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste termo;

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

24.2.13. 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.

24.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

24.3.1. 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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

atestados, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

24.3.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

24.3.2.1. 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.

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

24.3.2.3. 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.

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

24.3.2.5. 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.

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

24.3.3.1. 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





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

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.

24.4. Os critérios de aceitabilidade de preços máximos serão:

24.4.1. Valor Global: R\$ 2.398.953,24 (dois milhões, trezentos e noventa e oito mil, novecentos e cinquenta e três reais e vinte e quatro centavos).

24.4.2. Valores unitários: conforme planilha de custos e composição de preços anexa ao edital.

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

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

25. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

25.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 2.398.953,24 (dois milhões, trezentos e noventa e oito mil, novecentos e cinquenta e três reais e vinte e quatro centavos, sendo o máximo aceitável, bem como os valores unitários dos itens do grupo conforme a planilha de custos e composição de preços.

26. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

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

GESTÃO/UNIDADE: 26455/156680

FONTE DE RECURSOS: 1000/1444

PROGRAMA DE TRABALHO: 170310

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39

PLANO INTERNO: M20RKG01CDN

Parnaíba-PI, Dezembro de 2023.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações**

Lista de Anexos(Apêndices):

- I – APÊNDICE - Estudo Técnico Preliminar
- II – APÊNDICE – Modelo do Instrumento de Medição de Resultados (IMR)
- III - APÊNDICE - Descrição dos Serviços – Metodologia de Referência

<hr/> <p>Leonardo Costa e Silva Pró-Reitor de Administração PRAD/UFDPAR</p>	<hr/> <p>Moyses Barbosa da Silva Filho Prefeito Universitário PREUNI/UFDPAR</p>
---	---



Estudo Técnico Preliminar 82/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 23855.001822/2023-87

2. Objeto

CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO - Referente ao Estudo Técnico Preliminar -

Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as informações deste documento são de acesso público, considerando que não há nenhum dado que se enquadre em sigiloso ou reservada.

OBJETO DO ESTUDO:

Contratação de Serviços de limpeza e conservação nas dependências da Universidade Federal do Delta do Parnaíba (UFDPAr), com fornecimento de todos os materiais de consumo e equipamentos necessários, a serem executados na UFDPAr e anexos.

3. Fundamentação Legal

- Decreto-lei nº 200/1967, Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências;
- Acórdão TCU nº 2.622/2015, Plenário. 1. Processo nº TC 025.068/2013-0
- Instrução Normativa nº 1, de 2019, Dispõe sobre Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações;
- DECRETO Nº 10.947, DE 25 DE JANEIRO DE 2022, Regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o plano de contratações anual e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 40, DE 22 DE MAIO DE 2020. dispõe sobre a elaboração dos estudos técnicos preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o sistema ETP digital.

Art. 5º Os ETPs deverão evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução dentre as possíveis, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação.

Art. 6º Os ETPs serão elaborados conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação.

- DECRETO Nº 9.991, de 28 de agosto de 2019 - Dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, quanto a licenças e afastamentos para ações de desenvolvimento.
- LEI Nº 13.651, de 11 de abril de 2018 que cria a Universidade Federal do Delta do Parnaíba (UFDPAr), por desmembramento da Universidade Federal do Piauí (UFPI), e cria a Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (Ufape), por desmembramento da Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE).
- Decreto nº 7.746, de 2012 (Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações públicas federais.

- Decreto 7.546, de 02 de agosto de 2011. Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP.
- LEI Nº 8.666, DE 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

Art.13. Para os fins desta Lei, consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a:

I - estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;

II - pareceres, perícias e avaliações em geral;

III - assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

IV - fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;

V - patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;

VI - treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

VII - restauração de obras de arte e bens de valor histórico.

VIII – (Vetado). (Incluído pela Lei nº 8.883, de 1994)

(...)

§ 3º A empresa de prestação de serviços técnicos especializados que apresente relação de integrantes de seu corpo técnico em procedimento licitatório ou como elemento de justificação de dispensa ou inexigibilidade de licitação, ficará obrigada a garantir que os referidos integrantes realizem pessoal e diretamente os serviços objeto do contrato.

Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

(...)

II - para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;

- Lei 10.520/2002 - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, altera a lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e as leis nºs 5.889, de 8 de junho de 1973, 11.101, de 9 de fevereiro de 2005, 9.099, de 26 de

setembro de 1995, 11.598, de 3 de dezembro de 2007, 8.934, de 18 de novembro de 1994, 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e 8.666, de 21 de junho de 1993; e dá outras providências.

- Decreto nº 10.024/2019, que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.
- Decreto nº 9.507/2018 - Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.
- Decreto nº 9.287/2018 - Dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Decreto nº 8.538/2015 - Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal.
- Decreto nº 8.540, de 9 de outubro de 2015, que estabelece, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, medidas de racionalização do gasto público nas contratações para aquisição de bens e prestação de serviços e na utilização de telefones celulares corporativos e outros dispositivos.
- Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010 Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.
- IN 05/2017 - Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Instrução normativa nº 10, de 10 de fevereiro de 2020, altera a Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, que estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, no âmbito do Poder Executivo Federal.
- Instrução normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020, dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- Portaria 179 de 22 de abril de 2019 - Dispõe sobre medidas de racionalização do gasto público nas contratações para aquisição de bens e prestação de serviços.
- INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021, Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Portaria 443, de 27 de dezembro de 2018 - MDGP - Estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.
- “Guia Nacional de Licitações Sustentáveis”, da CGU/AGU < https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/gnacs_082022.pdf>.
- CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988, que ordem econômica deve observar alguns princípios, e dentre eles, “a defesa do meio ambiente, inclusive mediante tratamento diferenciado conforme o impacto ambiental dos produtos e serviços e de seus processos de elaboração e prestação”, além de trazer no CAPÍTULO VI, prerrogativas quanto ao MEIO AMBIENTE.
- Modelos da AGU de licitações e contratos. Serviços continuados com dedicação exclusiva de mão-de-obra. Termo de Referência, minuta de edital e minuta de contrato;
- Súmula 448 do Superior Tribunal do Trabalho;
- Código Brasileiro de Ocupações (CBO)
- Convenções Coletivas de Trabalho

Fundamentos Institucionais:

- Lei nº 13.651, de 11 de abril de 2018, criou a Universidade Federal do Delta do Parnaíba (UFDPAr), por desmembramento da Universidade Federal do Piauí (UFPI), no qual o campus de Parnaíba da UFPI, também conhecido por Campus Ministro Reis Velloso (CMRV) passou a integrar a UFDPAr.

GRIFO DA LEI 13.651/2018

Art. 2º A UFDPAr terá por objetivo ministrar ensino superior, desenvolver pesquisa nas diversas áreas do conhecimento, promover extensão universitária e concretizar sua inserção regional.

Art. 3º A estrutura organizacional e a forma de funcionamento da UFDPAr, observado o princípio constitucional da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, serão definidas nos termos desta Lei, de seu estatuto e das demais normas pertinentes.

- Estatuto da UFDPAR - PORTARIA N° 342, DE 21 DE JUNHO DE 2021 < https://ufdpar.edu.br/ufdpar/paginas/transparencia-paginas/objetivos-e-metas-1/arquivos/estatuto_ufdpar_342_2021_retificada.pdf>.
- Estrutura Organizacional da UFDPAr, conforme resoluções:

a) Resolução CONSUNI N° 07/2021, de 08 de outubro de 2021 < https://ufpi.br/arquivos_download/arquivos/Parnaiba/2021/CONSUNI/RESOLU%C3%87%C3%83O_07_2021_CONSUNI.pdf>.

b) Resolução CONSUNI N° 36/2023, de 09 de março de 2023 < https://ufdpar.edu.br/reitoria/reitoria-1/documentos/boletins-de-servicos/2023/42-boletim09032023_ufdpar_-docx.pdf>.

Referência a outros instrumentos de planejamento do órgão ou entidade (art. 24, § 1º, inciso II e Item 3.2 do Anexo III da IN/SEGES/MP n° 05/2017)

1.

1.1.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

- ID PCA no PNCP: 33519114000100-0-000001/2023
- Data de publicação no PNCP: 19/05/2023
- Id do item no PCA: ver tabela abaixo
- Classe/Grupo: ver tabela abaixo
- Identificador da Futura Contratação: ver tabela abaixo

Id do item no PCA	Classe/Grupo	Identificador da Futura Contratação
1636	853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA	156680-90010/2023
1637	853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA	156680-90010/2023
1638	853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA	156680-90010/2023
1639	853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA	156680-90010/2023
1640	853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA	156680-90010/2023

Além disso:

1. O Plano de Desenvolvimento Institucional 2024-2028 (<https://ufdpar.edu.br/pdi/paginas/pdi>), disponível no site Institucional da UFDPAr, é possível observar a infraestrutura física como um dos eixos estratégico da Universidade, assim presume-se que a infraestrutura como uma das área estratégicas, merecendo promover as manutenções e conservações necessárias;

2. A UFDPAR está ainda construindo um Plano de Logística Sustentável, que representará política interna que regerá critérios de sustentabilidade e, tão logo o plano seja instituído, será possível subsidiar as contratações desta universidade. Para conhecimento, a Comissão designada pela Portaria nº 447 em 20/07/2023 (UFDPAR) para elaboração do PLS pode ser identificada no link a seguir: . Vale ressaltar que UFDPAR está em transição e reforma administrativa advinda desde a implantação da CMRV/UFPI como a sede da UFDPAR (uma das universidade super-novas), assim sendo, agora é conhecido por CMRV/UFDPAR, e com isso, tem gerado várias demandas de organização e também estratégicas para o CMRV/UFDPAR adquirir de fato, concretamente, a autonomia de uma nova instituição de ensino superior, e dentre as mudanças que são necessárias, encontra-se as normativas próprias da UFDPAR em que na ausência de fundamentos institucionais ainda se adotam os da UFPI, que é instituição-mãe e instituição-tutora da UFDPAR, principalmente, devido a Acordo de Cooperação Técnica UFPI-MEC (com objetivo de implantação da UFDPAR). Acrescenta-se ainda que foram buscadas informações do Plano de Logística Sustentável da UFPI e identificou o PLS/UFPI/2018-2020 . Outrossim, para a sustentabilidade buscou-se observar ao Decreto nº. 7.746/2012 e Instrução Normativa nº 01/2010 da SLTI/MPOG

3. As áreas institucionais foram obtidas por meio do DESPACHO Nº 1/2023 - DFOSE/UFDPAR e também adotando os dados dos contratos atual e anteriores; e

4. A necessidade Institucional na manutenção de sua Infraestrutura em atenção, objetiva-se a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços** terceirizados de limpeza e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra, contemplando fornecimento de materiais e equipamentos para atender necessidades da UFDPAR.

Outros subsídios: Outros artefatos de outros órgãos da Administração Pública

- Além de documentos desta própria IES, inclusive, com consultas junto à alguns setores demandantes, fiscais de contratos anteriores e do atual; ao encarregado e preposto da empresa e observações dos serviços executados pelos serventes de limpeza, também foram observados/consultados alguns artefatos (ETP e TR) de outros órgãos da Administração Pública de objeto similar ao deste estudo, sendo que predominantemente, os abaixo listados:

1. TERMO DE REFERÊNCIA (Processo nº 23104.015124/2021-60) da Fundação Universidade Federal do Mato Grosso do Sul (UFMS)
2. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO Termo de Referência (2905067) SEI 23079.208550/2023-61
3. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05344/2023 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO - BRAGANÇA (Processo Administrativo nº 23112.001666/2022-81)

4. Análise das aquisições anteriores

Análise das aquisições anteriores, ou a série histórica

A UFDPAR já fez as seguintes contratações do objeto anteriormente:

2021

UASG	Modalidade	Característica	Número	Objeto

156680	Dispensa de Licitação (Art. 24, IV, Lei nº 8.666 /1993)	Tradicional	00001/2021	Contratação, em caráter emergencial (prazo de até 180 dias), de serviços de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza para as dependências da Universidade Federal do Delta do Parnaíba (UFDPAR), com fornecimento de todos os materiais de consumo e equipamentos necessários, a serem executados nas dependências da UFDPAR/Parnaíba-PI, bem como em outros imóveis que venham a ser ocupados por este Campus, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no TR.
156680	Dispensa de Licitação (Art. 24, IV, Lei nº 8.666 /1993)	Tradicional	00011/2021	Contratação de serviços continuados, em caráter emergencial (prazo de até 180 dias), de limpeza e conservação em regime de empreitada para as dependências da Universidade Federal do Delta do Parnaíba bem como em outros imóveis que venham a ser ocupados por este Campus, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva e fornecimento de todos os materiais de consumo e equipamentos necessários, que serão prestados nas condições estabelecidas no TR.

2022

UASG	Modalidade	Característica	Número	Objeto
156680	Pregão Eletrônico	SRP	00001/2022	Contratação de serviços de limpeza e conservação em regime de empreitada por menor preço unitário nas dependências da Universidade Federal do Delta do Parnaíba (UFDPAR), com fornecimento de todos os materiais de consumo e equipamentos necessários, de prestação de forma contínua, a serem executados na UFDPAR/Parnaíba-PI

2023

UASG	Modalidade	Característica	Número	Objeto
156680	Dispensa de Licitação (Art. 24, IV, Lei nº 8.666 /1993)	Tradicional	00007/2023	Contratação em caráter emergencial (prazo de até 180 dias) da proposta mais vantajosa por dispensa de licitação (Lei nº8.666/1993, 24º ,IV), de forma contínua, de serviços de limpeza e conservação em regime de empreitada para as dependências da Universidade Federal do Delta do Parnaíba (UFDPar) bem como em outros imóveis que venham a ser ocupados por este Campus, com fornecimento de todos os materiais de consumo e equipamentos necessários, a serem executados na UFDPar.

5. Análise da última contratação

Análise da Última contratação

Com relação à contratação anterior, temos a declarar que o contrato 03/2022, firmado junto à empresa MISEL - MANUTENÇÃO DE AR-CONDICIONADO E SERVIÇO DE LIMPEZA EM PRÉDIOS LTDA. CNPJ: 07.983.797/0001-04, atendeu parcialmente às necessidades de nossa IFES. Para a melhoria na qualidade do serviço prestado, a fiscalização entende que existe a necessidade de ajustes nos insumos tanto em relação ao quantitativo quanto à inclusão de alguns itens que não constavam da lista inicial do contrato, bem como, o aumento no quantitativo de pessoal, haja vista, tratar-se de limpeza que exige uma periodicidade maior de vezes durante o dia. Dessa forma, tal ajuste, leva a uma área acima do limite de área determinado na IN05/2017 e conseqüentemente a alteração relacionada ao número de funcionários com direito ao recebimento de insalubridade com adicional máximo de 40% para os empregados que executam a limpeza dos banheiros da IFES, posto que há enquadramento dessas áreas na Súmula 448 do STT. Outro ponto que merece destaque é que há de se cobrar das empresas laudos de insalubridade em relação aos laboratórios. É relevante salientar que o laboratório de análises clínicas merece uma atenção maior em relação ao tema, visto que o nível de insalubridade é alto devido aos detritos como sangue, fezes e urina lá manipulados.

Esta comissão entende que o quantitativo de mão de obra para o serviço de limpeza que está sendo executado atualmente está no limite possível para a garantia da qualidade necessária e qualquer aumento da produtividade poderá causar a perda da qualidade e o cumprimento da meta de manutenção da salubridade dos ambientes, salvo a inserção de novas tecnologias ou de novos insumos que não são do conhecimento dos membros técnicos desta equipe de planejamento não recomendamos a alteração nas produtividades adotadas neste planejamento da contratação. Caso haja a necessidade de se liberar esta alteração, por motivo de redução do custo de contratação devido à falta de recursos orçamentários não há como garantir que a execução ocorra dentro dos padrões necessários para a manutenção das atividades principalmente nas áreas de banheiro, devido ao número de aproximadamente 4.500, pessoas, que circulam pelos blocos atendidos, bem como nos laboratórios e clínicas da área de Fisioterapia e Psicologia que fazem parte de nosso complexo com atendimento de público externo não previsto no quantitativo descrito, além dos serviços concessionários para eventos externos.

Sobre a rescisão do contrato 03/2022, ocorreu pelos constantes atrasos de pagamento por parte da contratada aos seus funcionários, descumprimento das obrigações trabalhistas como, pagamento de FGTS e INSS forçando a administração a fazer pagamento direto para proteger a parte mais vulnerável de mais prejuízos, bem como, da recorrente falta de entrega ou substituição dos insumos por insumos de menor qualidade o que vinha afetando constantemente a qualidade dos serviços. Os motivos apresentados acima levaram a fiscalização a ser favorável à rescisão contratual com a empresa MISEL - MANUTENÇÃO DE AR-CONDICIONADO E SERVIÇOS DE LIMPEZA EM PRÉDIOS EIRELI, CNPJ: 07.983.707/0001-04 e a contratação emergencial da Empresa G & E, CNPJ: 08.744.139/0001-51, pelo período de até 6 seis meses enquanto o processo licitatório é executado. Dessa forma essa contratação é imprescindível que seja realizada até dia 22/01/2024.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO	LEONARDO COSTA E SILVA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA	MOYSÉS BARBOSA DA SILVA FILHO

7. Descrição dos Requisitos da Contratação

7.1 Natureza da contratação

- Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº. 9.507, de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

Os objetos a serem contratados enquadram-se na definição de **serviço comum**, nos termos do Art. 1º, parágrafo único da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

- Os serviços serão prestados nas dependências da UFDPAR e seus anexos, cujos empregados terceirizados executarão as funções, conforme estabelecido no Termo de referência. São locais de execução dos serviços:

1. Campus Ministro Reis Velloso, na cidade de Parnaíba – Piauí
2. Estação de Piscicultura, na cidade de Parnaíba – Piauí
3. Escola de Aplicação, na cidade de Parnaíba – Piauí
4. Museu da Vila, na cidade de Luiz Correia – Piauí
5. Policlínica, na cidade de Parnaíba – Piauí
6. Laboratório de Análises Clínicas, na cidade de Parnaíba - Piauí

- A execução dos serviços será prestada no horário compreendido entre 06:00 e 22:00 horas, de segunda a sexta-feira, e entre 06:00 às 13:00 horas no sábado, sendo que os empregados deverão obedecer a uma jornada de até 44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme o caso, totalizando 176 (cento e setenta e seis) horas mensais;"

- A contratada deverá fornecer e instalar 05 (cinco) Relógios de Controle de Ponto Eletrônico para atendimento a este instrumento, em até 30 (trinta) dias após o início da execução do contrato, conforme necessidade da instituição e sem ônus adicional para a UFDPAR;

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

- Para cada tipo de serviço, e de acordo com suas características, foram definidos o perfil do profissional, a experiência requerida, as habilidades e os conhecimentos específicos, além da graduação escolar daqueles que serão incumbidos da execução das tarefas;

- Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e Convenções Coletivas de Trabalho respectivas;

- Quando da execução dos serviços será exigido substituição nos postos de trabalhos durante as ausências por férias, uma vez que a produtividade do contrato precisa ser mantida pela própria natureza do serviço;

- A Contratada deverá, durante todo o período de vigência do contrato, manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

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

CATEGORIA	CBO
SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNO	5143-20
SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO	5143-20

SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO (40%)	5143-20
SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO (20%)	5143-20
ENCARREGADO	4101-05

- A empresa deverá cumprir os requisitos de seleção do fornecedor, que se tratam das condições de aceitabilidade e habilitação da proposta;
- É necessário que sejam cumpridos os requisitos da aceitabilidade da proposta, inclusive, quanto ao valor máximo estabelecido pela Administração, e as condições de habilitação, que tangerem à critérios pertinentes ao credenciamento no SICAF, de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, além de critérios de qualificação econômica-financeira e qualificação técnica, nos termos das condições estabelecidas na seção específica de julgamento de habilitação, sendo determinadas de forma compatível com os riscos envolvidos na contratação.
- Além dos pontos acima, o fornecedor deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato, podendo fazer vistoria nos locais ou declarar 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.
- 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;
- Foram feitos estudos quanto à legalidade de se exigir na habilitação os seguintes documentos: Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR); Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO); No entanto, verificou-se a impossibilidade de tal exigência. Para o TCU, não é possível exigir PPRA e PCMSO a título de qualificação técnica, conforme os 4 de 10 acórdãos apresentados a seguir. No Acórdão nº 365/2017, o Plenário do TCU manifestou-se acerca da impossibilidade da exigência de PPRA e PCMSO como critério de qualificação técnica. Veja-se: VOTO [...] 11. Demandar que os concorrentes sejam registrados junto aos serviços especializados em Engenharia e Segurança do Trabalho e disponham de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e de Programas de Proteção de Riscos Ambientais - PPRA fere frontalmente o § 5º do art. 30 da Lei 8.666/1993, que veda de maneira expressa exigências não previstas na própria lei que possam inibir a participação de concorrentes na licitação. O pretexto usado pelos responsáveis para a inclusão de tais exigências, qual seja, a garantia da saúde e da integridade física dos operários, destoa inclusive das leis e portarias que tratam da Engenharia e Segurança do Trabalho, que não preveem condicionantes dessa natureza para que empresas possam participar de licitações. [...] 26. [...] Desse modo, tais responsáveis devem ser sancionados com a multa [...]. (TCU, Acórdão nº 365/2017, Plenário, grifamos.) (ABREU JÚNIOR; ABREU, 2019).

Destaca-se que a proibição de exigir PPRA e PCMSO como requisito de habilitação em licitações não significa que a Administração Pública não poderá, em nenhuma hipótese, solicitar os referidos programas a fim de analisá-los e de fiscalizar o cumprimento destes pela empresa contratada durante a execução do contrato, via previsão expressa em edital. (ABREU JÚNIOR; ABREU, 2019). Dessa forma, tal verificação poderá ser critério na fase de execução contratual e consequente fiscalização, caso seja conveniente para a Administração.

8. Descrição da necessidade

A UFDPAR atualmente possui o Contrato nº 03/2023, cuja a contratada é a empresa G&E SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA, CNPJ Nº 08.744.139/0001-51. Trata de uma contratação emergencial, dos serviços de limpeza, visto que a empresa anterior MISEL - MANUTENCAO DE AR CONDICIONADO E SERVICO DE LIMPEZA EM PREDIOS EIRELI, CNPJ Nº 07.983.707/0001-04, teve o contrato rescindido, Contrato nº 03/2022 - UFDPAR). Então, diante do atual contrato emergencial, cuja vigência é até o dia 22/01/2024, torna-se imprescindível a UFDPAR adotar as medidas para contratar nova empresa.

Tem o presente instrumento a finalidade de formalizar o procedimento administrativo, visando assim a contratação de serviços terceirizados de limpeza para que não haja a descontinuidade dos serviços atualmente contratados através do Termo de Contrato 03/2023, realizados nas dependências da UFDPAR e seus anexos, serviços estes necessários para a manutenção da salubridade dos ambientes.

Ressalta-se que o serviço supracitado é considerado essencial e que sua interrupção pode comprometer a saúde de pessoas. Por se tratar da higienização das instalações físicas desta IFES, esta contratação é imprescindível e estruturante no que se refere ao cumprimento da atividade fim da instituição.

A interrupção destes poderá afetar a base de todo atendimento à população atendida pelos serviços prestados em nossas Unidades Administrativas e Acadêmicas causando impactos nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e de atendimento ao público que são desenvolvidos em nossa IFES.

Com a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, prevista na Lei No. 9.632, de 7 de maio de 1998 e a não contratação por intermédio de concurso público para o cargo pretendido, e com base no Decreto nº 9.507 de setembro de 2018, faz-se possível a contratação de empresa que desempenhe atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal da Universidade Federal do Rio de Janeiro.

A Lei de terceirização contempla esses serviços que, por sua natureza, são necessários 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 venham comprometer a ordem e causar sérios prejuízos para a Administração.

Como benefícios resultantes desta contratação espera-se melhor atender às demandas da sociedade e governo junto à Universidade bem como a garantia da continuidade dos serviços realizados pela instituição.

Em se tratando das características de essencialidade e imprescindibilidade do objeto, tem-se o seguinte:

- A Universidade Federal do Delta do Parnaíba – UFDPAR possui a dimensão abaixo com necessidade de ser limpa, que são áreas internas e áreas externas verdes e com piso e sem piso (chão batido), acrescidos de áreas insalubres por possuímos uma quantidade considerável de laboratórios.

Dimensões

1. UFDPAR - campus

Área construída (interna): 30.150,64 m²

Área não construída (externa): 26.932,61 m²

2. ESTAÇÃO DE PSICULTURA

Área construída (interna): 763 m²

Área não construída (externa): 249.237 m²

Nota: A estação de piscicultura possui terreno de grandes dimensões, dessa forma, a área externa é muito superior à área construída. Assim, deverá ser avaliado se a utilização da área de limpeza contemplará todo o terreno ou se será limitada às proximidades do prédio. Conforme RAA (2022) da Estação de Piscicultura a área útil é XXXX

3. ESCOLA DE APLICAÇÃO:

Área construída (interna): 866,74 m²

Área não construída (externa): 487,54 m²

4. LAB. DE ANÁLISES CLÍNICAS

Área construída (interna): 1.367,52 m²

Área não construída (externa): 178,46 m²

5. MUSEU DA VILA

Área construída (interna): 302 m²

Área não construída (externa): 82 m²

6. POLICLÍNICA

Área construída (interna): 791,27 m²

Área não construída (externa): 183,27 m²

Fonte: PREUNI, 2023

- Nesses imóveis, possuem banheiros, lavabos, laboratórios, restaurante universitário, piscinas, ambientes que requerem limpeza diária para evitar contaminações.
- Inclusive, este objeto de serviços de limpeza da UFDPAR prevê que os empregados que trabalham diretamente nesses espaços insalubres percebam um adicional de 20% e 40% no salário, conforme o nível da insalubridade do ambiente. Sem dúvida, a limpeza diária de um ambiente é a forma mais econômica de controlar a contaminação e aumentar a qualidade dos produtos e a segurança dos funcionários.
- A falta de limpeza, diminui o nível de higiene do ambiente, afeta o aspecto visual, devido o acúmulo de lixos, poeira, manchas no chão, banheiros com odores fortes, equipamentos com teias de aranhas, animais, além disso, a sujeira aumenta a proliferação de microrganismos, que são invisíveis aos nossos olhos, mas combatidos com uso de produtos específicos durante a limpeza diária. Os microrganismos são grandes vilões para nossa saúde, isso pode ocasionar um maior risco de alergias, tosse, intoxicações, doenças parasitárias e infecciosas, tipo pneumonia, meningite, dengue.
- É um grande prejuízo para qualquer organização ter seus profissionais adoecidos por doenças advindas do ambiente de trabalho que não só baixam a produtividade, mas também, por vezes, podem vir a ser afastados por licença médica.
- Outros malefícios que a falta de limpeza traz é o aparecimento de pragas como baratas e ratos e agressões ao meio ambiente pela falta do descarte correto do lixo produzido.
- O serviço de limpeza tratado neste processo administrativo está diretamente ligada à higiene refere-se a técnicas e métodos como, limpeza, organização de espaços (que ajuda a prevenir acidentes),

conservação e cuidados que quando implementados, evitam doenças e ajudam a manter/conservar, inclusive, os equipamentos que são patrimônios da organização, já que o acúmulo de sujeira os equipamentos reduz a vida útil dos equipamentos. Por certo, os serviços de limpeza são essenciais para a plena realização das atividades-fim da UFDPar.

◦ Aproveita-se para ressaltar que na UFDPar a maioria dos ambientes são espaços divididos /compartilhados um corpo de alunado, vários profissionais e, onde parte dos setores tem atendimento ao público interno e externo, por conta disso, implementar a higiene e seus métodos em tais locais é fundamental.

Por fim, necessitam-se desses serviços terceirizados, para a realização de serviços de limpeza, conservação que constituem a área de competência legal da IES, necessários ao bom funcionamento da Universidade Federal do Delta do Parnaíba-UFDPar e não inerentes às atribuições de cargos de seu quadro de servidores. A UFDPar necessita deste serviço por ser essencial para criar um ambiente saudável, salubre e de boa qualidade para desenvolvimento das atividades pedagógicas e administrativas são serviços não inerentes às atribuições de cargos de seu quadro de servidores efetivos.

9. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

GRUPO	ITEM	Tipo de Serviço (A)	Unidade de Medida (B)	Quantidade (C)
1	1	Serviço mensal de limpeza externa (CBO 5143-20) Produtividade: 2.700m ²	m ²	26.400
	2	Serviço mensal de limpeza interna (CBO 5143-20) Produtividade: 1.200m ²	m ²	30.646
	3	Serviço mensal de limpeza interna com insalubridade 40% (CBO 5143-20) Produtividade: 300m ²	m ²	1.089
	4	Serviço mensal de limpeza interna com insalubridade 20% (CBO 5143-20) Produtividade: 450m ²	m ²	3.265
	5	Encarregado (CBO 4101-05)	Posto	1

NOTAS EXPLICATIVAS:

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

Áreas Internas:

Pisos frios: 800 m² a 1200 m²; Laboratórios: 360 m² a 450 m²;

Banheiros: 200 m² a 300 m².

Áreas Externas:

Pátios e áreas verdes com alta frequência: 1800 m² a 2700 m²;

De acordo com esses parâmetros a demanda de serviço da UFDPar será:

TIPO DE ÁREAS	METRAGEM (m ²)	PRAZO (DIAS ÚTEIS)	PRODUTIVIDADE (m ²)	QTDE. ESTIMADA SERVENTES
Áreas Internas	35.000	-	-	-
Pisos Frios	30.646	1	1.200 m ²	25 serventes
Laboratórios	3.265	1	450 m ²	7 serventes
Banheiros	1.089	1	300 m ²	3 serventes
Áreas Externas	26.400	-	-	-
Pátios e áreas verdes com alta frequência	26.400	2	2.700 m ²	9 serventes
Total	61.400	-	-	44 serventes
Posto de Encarregado da turma de limpeza				1 encarregado

*Foi adotado o posto de Encarregado (01 empregado), nos termos do Item 4 do ANEXO VI-B DA IN 05/2017-SEGES.

GRIFO DO ITEM 4 do ANEXO VI-B DA IN 05/2017-SEGES

4. Nos casos dispostos no item 3, será adotada a relação de um encarregado para cada trinta serventes, ou fração, podendo ser reduzida, exceto para o caso previsto no subitem 3.4 do referido item, onde será adotado um encarregado para cada quatro serventes.

10. Levantamento de Mercado

Com o advento da IN 05/2017 SEGES/MPDG, a qual promoveu a alteração das produtividades de referência para os serviços de limpeza, verifica-se que a contratação deste tipo de serviço por metragem quadrada e de forma continuada, configura-se na

maneira mais eficiente para esta unidade. Também foram analisadas as contratações de outros órgãos públicos para os serviços pretendidos, sendo atestada a similaridade da forma de contratação.

Em razão das características de funcionamento da instituição, que atende estudantes, servidores e público externo durante os três turnos, é indispensável a prestação continuada dos serviços, de modo que os ambientes estejam sempre limpos e higienizados.

O levantamento de mercado foi realizado com base no Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites Serviços de Limpeza e Conservação para o Estado do Rio de Janeiro, bem como Convenções Coletivas de Trabalho das categorias pretendidas para a contratação.

Foi analisada a contratação atual, bem como contratações similares, inclusive de outros órgãos e entidades, mediante consulta a outros documentos licitatórios, com o escopo de identificar e buscar novas metodologias, tecnologias, inovações e soluções de mercado, que melhor atendessem às necessidades e interesses da Administração Pública. Outrossim, a UFDPAr não possui, em seu Quadro Pessoal, servidores para efetuar serviços de limpeza, ou seja, não possui recursos humanos necessários para a execução direta destes serviços. Os cargos/postos de trabalhos relacionados com o objeto dessa contratação não fazem parte do plano de carreira dessa Instituição, o que impede a UFDPAr de alocar servidores do quadro para executar tais serviços. Ainda, a Portaria nº 443, de 27/12/2018 do então Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, determina que os serviços de limpeza sejam preferencialmente objeto de execução indireta (art. 1º inciso XIV) e também considerando o Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, que revogou o Decreto nº 2.271/97, prevê-se que os serviços deste estudo poderão ser objetos de execução indireta as atividades de higienização e conservação.

Na contratação em análise não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto, que pudessem acarretar a realização de audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, em face dos serviços serem considerados comuns. Além do mais, a contratação pretendida está elencado entre as categorias de serviços cuja recomendação é a contratação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra para execução indireta, conforme disposto na Portaria nº 443 de 27 de Dezembro de 2018. Justificativa da Solução Escolhida:

Solução	Análise
Contratação de serviço de limpeza e conservação com dedicação exclusiva de mão de obra e com fornecimento de materiais.	Este tipo de aquisição engloba juntamente com a mão de obra contratada os materiais inerentes à execução dos serviços. Além disso, a metodologia de apuração dos valores da remuneração da Contratada é por metro quadrado, modelo já difundido e recomendado na IN 05/2017- MPDG. Este modelo também se adequa à utilização do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) com base na qualidade/quantidade dos serviços prestados. Esta é a solução mais alinhada com as determinações constantes da IN 05/2017 e os cadernos técnicos disponibilizados que tratam do serviço de limpeza, tanto os disponibilizados pelo Ministério da Economia (https://www.gov.br/compras/pt-br/agentepublico/cadernos-tecnicos-e-valores-limites) quanto os disponibilizados pelo CADTERC – Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados (www.cadterc.sp.gov.br)
Contratação de serviços e materiais e equipamentos	Nesta modalidade teriam de ser realizadas licitações frequentes para aquisição dos materiais de consumo de limpeza, uniformes o que se tornaria economicamente inviável, já que o custo processual é superior ao objeto a ser adquirido; não obstante, isso pode gerar riscos como atraso de entregas, falta de produtos de limpeza ou algum item ser deserto na licitação por falta de interessados no fornecimento, o que é bastante comum, sobretudo a pelas quantidades de itens não serem tão expressivas. Outro ponto importante diz respeito ao aumento de itens e inclusão de volume de almoxarifado para controle, aumentando a carga de trabalho dos servidores responsáveis pelo estoque. Esta modalidade também aumenta os riscos de queda na qualidade dos serviços e traria dúvidas quanto a aplicação de medidas de qualidade e sanções de descumprimento contratual relacionados com o serviço de limpeza pois sendo os insumos do serviço adquiridos pela administração sua falha no fornecimento ou fornecimento de insumos de qualidade inferior poderiam afetar a prestação da limpeza final.
Contratação de serviço de limpeza por posto de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra.	Esta metodologia não é recomendada, ressalvados em casos específicos e justificados. Inclusive, a IN 05/2017 – MPDG traz o seguinte em seu Anexo VI-B, item 2: “Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação”. Além disso, a limitação dos postos de trabalhos impede que a empresa possa ponderar qual a força de trabalho necessária para execução dos serviços, bem como impossibilita o adimplemento de inovações tecnológicas para aumentar a produtividade, já que os quantitativos de pessoal estarão fechados.
Contratação de serviços	

de limpeza e Este modelo de contratação não se apresenta como uma boa opção em termos de custo benefício quando as tais conservação atividades necessitam ser realizadas de forma corriqueira. Além de faltar a prestação exigida para o asseio e s e m conservação diários do campus, caso tal operação viesse a ser realizada por meio de ordem de serviço, não seria dedicação de economicamente viável para a Contratada alternar seus empregados nas dependências da unidade de forma a não mão de obra configurar a dedicação de mão obra exclusiva.

Também não foram encontradas restrições sobre as empresas que podem contratar este tipo de mão de obra e prestar este serviço. Esta falta de restrição é característica de serviços onde se exige pouca ou nenhuma especialização técnica por parte da empresa que se pretende contratar, não há um segmento especializado como por exemplo os segmentos relacionados com manutenção predial ou tecnologia da informação.

Portanto, a solução escolhida para prosseguir com o objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de empresa especializada na prestação de serviços de gestão e execução de limpeza, asseio e conservação predial que compreenderá o fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, uniformes, EPIs, materiais, equipamentos e utensílios necessários e adequados à execução dos serviços.

11. Descrição da solução como um todo

A descrição da solução como um todo, conforme descrito nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de limpeza, asseio e conservação predial para as Áreas da UFDPAr e dos seus anexos, ou seja, os serviços serão prestados em todas as dependências das instalações da Administração, conforme os locais constantes indicados no Termo de Referência..

Considerou-se prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, pois as atividades visam a obter as condições adequadas de salubridade e higiene, com o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos em conformidade com os requisitos e condições a serem previamente estabelecidos no Termo de Referência.

Os serviços serão contratados com base na área física, interna e externa a ser limpa, que perfaz um total de **4.258,80 m²; 3.327,53 m² e 931,27 m²**, respectivamente, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade, o horário e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local, e visando à produção dos resultados objetivados. Com base na Área Física a ser limpa, se estabelecerá uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência do serviço e das condições do local, objeto da contratação.

Conceitua-se Limpeza como a "remoção de qualquer corpo indesejável, visível ou não, de uma superfície, sem alteração das características originais do item que está sendo limpo, e onde o processo utilizado não seja nocivo ao meio ambiente".

As áreas a serem consideradas para cada tipo de serviço correspondem às quantidades obtidas da projeção horizontal de cada ambiente, isto é, a áreas de planta baixa. Para reforçar esse conceito, a área a ser quantificada é a de piso, sem considerar as áreas verticais de paredes, portas, divisórias, divisórias com vidros e afins.

Foi definida como unidade de medida para contratação desses serviços o metro quadrado por mês (m²/mês), tendo em vista a facilidade de administração e gerenciamento do contrato e consequente padronização no âmbito da UFDPAr.

O Pagamento pelo serviço prestado se dará por m² de área efetivamente limpa, aplicando-se sobre o valor apurado da área limpa o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

A solução para a contratação do objeto deste estudo tem amparo legal na Instrução Normativa nº 05/2017, no Decreto nº 9.507, de 2018 (que revogou o Decreto nº 2.271, de 1997), que dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal; na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e no Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, ambos referentes à licitação na modalidade "Pregão"; bem como, subsidiariamente, nas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

12. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 2.399.965,46

QUADRO-RESUMO DO VALOR DOS SERVIÇOS

GRUPO	ITEM	Tipo de Serviço (A)	Unidade de Medida (B)	Quantidade (C)	Valor Unitário Máximo Aceitável (D)	Valor do Serviço Mensal (E) = (D x E)	Valor do Serviço (12 meses) (F) = (E x 12)
1	1	Serviço mensal de limpeza externa (CBO 5143-20) Produtividade: 2.700m2	m2	26.400	R\$ 1,51	R\$ 39.972,04	R\$ 479.664,5
	2	Serviço mensal de limpeza interna (CBO 5143-20) Produtividade: 1.200m2	m2	30.646	R\$ 3,38	R\$ 103.557,69	R\$ 1.242.692,2
	3	Serviço mensal de limpeza interna com insalubridade 40% (CBO 5143-20) Produtividade: 300m2	m2	1.089	R\$ 17,25	R\$ 18.779,95	R\$ 225.359,4
	4	Serviço mensal de limpeza interna com insalubridade 20% (CBO 5143-20) Produtividade: 450m2	m2	3.265	R\$ 10,25	R\$ 33.473,65	R\$ 401.683,8
	5	Encarregado (CBO 4101-05)	Posto	1	R\$ 4.213,79	R\$ 4.213,79	R\$ 50.565,5
Valor Máximo da Contratação dos Serviços							R\$ 2.399.965,46

JUSTIFICATIVA/MANIFESTAÇÃO TÉCNICA CONCLUSIVA DA PESQUISA DE PREÇOS

A pesquisa de preços do objeto desta contratação obedece às regras contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, observando as orientações dos itens precedentes, em que o valor estimado se trata de uma a composição de custos e formação de preços em planilha de preços detalhada.

GRIFO DO ANEXO V DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MP Nº 5, DE 2017

XV - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS: documento a ser utilizado para detalhar os componentes de custo que incidem na formação do preço dos serviços, podendo ser adequado pela Administração em função das peculiaridades dos serviços a que se destina, no caso de serviços continuados.

A planilha de preços é composta por diversos custos/preços, entre eles os que são advindos por disposições legais (ex. tributos) ou normativas como acordos, convenções coletivas e dissídios coletivos de trabalho (ex. salário base, salubridade, periculosidade, etc) capazes de deduzir os custos da contratação, daí a necessidade da memória de cálculo para ficar demonstrado como se calculou o valor estimado máximo da contratação, sendo que apenas alguns custos se tratam de insumos/serviços de mercado, ou seja, preços advindos de fonte de Pesquisa de Mercado (ex. uniformes, EPIS, seguro de vida, etc), exceto, se houver em disposições claras sobre esses em acordos, convenções coletivas e dissídios coletivos de trabalho, em daí, a fonte do preço é a própria CCT / ACT.

No procedimento de pesquisa de preços do valor estimado máximo foi obedecendo à INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MP Nº 5, 26 DE MAIO DE 2017, à INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES /ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021 e à INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 73, DE 5 DE AGOSTO DE 2020, no qual o preço máximo da contratação foi calculado por meio de preenchimento de PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS. Essa planilha, prever custos calculados com bases e normativas legais (por ex. CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO Nº PI000128/2023) e alguns são calculados por pesquisa de mercado, sendo que aqueles que se tratam de pesquisa de mercado, foram calculados pelo levantamento de cesta de preços, que constou pesquisa de preços praticada na Administração (com contratações similares), cujos preços foram coletados por meio do Sistema de Banco de Preços.

GRIFO DO ANEXO V DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MP Nº 5, DE 2017

2.9 Estimativa de preços e preços referenciais: a) Refinar, se for necessário, a estimativa de preços ou meios de previsão de preços referenciais realizados nos Estudos Preliminares;

b) No caso de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o custo estimado da contratação deve contemplar o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, definidos da seguinte forma:

b.1. por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, observados os custos dos itens referentes ao serviço, podendo ser motivadamente dispensada naquelas contratações em que a natureza do seu objeto torne inviável ou desnecessário o detalhamento dos custos para aferição da exequibilidade dos preços praticados;

b.2. por meio de fundamentada pesquisa dos preços praticados no mercado em contratações similares; ou ainda por meio da adoção de valores constantes de indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes, se for o caso; e

b.3. previsão de regras claras quanto à composição dos custos que impactem no valor global das propostas das licitantes, principalmente no que se refere a regras de depreciação de equipamentos a serem utilizados no serviço.

GRIFO DA IN SEGES /ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021

Art. 11. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Parágrafo único. Permanecem regidos pela Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020, todos os procedimentos administrativos autuados ou registrados sob a égide da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de junho de 2001, e da Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011, incluindo contratações e eventuais renovações ou prorrogações de vigências respectivas.

GRIFO DA IN SEGES /ME Nº 73, DE 5 DE AGOSTO DE 2020

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico gov.br/paineldeprecos, desde que as cotações refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

II - aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso; ou

IV - pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

§1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II.

Nos custos de base e normativa legal, registrou-se a memória de cálculo na referida Planilha de custos e formação de preços, evidenciando o subsídio normativo legal. Inclusive, ressalta-se que utilizou-se a CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO CCT PI000128/2023 que possui vigência 2023, ou seja, adotou-se a última vigente, portanto apta para produzir os efeitos das disposições conveniadas atuais pertinentes a 2023 dos postos de trabalhos abrangidos nesta contratação. Portanto, para fins de elaboração de proposta para os itens de Serventes e de Encarregado de Limpeza, deverão ser consideradas e solicitadas que as propostas sejam compatíveis com as determinações da CCT PI000128/2023.

O procedimento de pesquisa de preços dos itens de Pesquisa de Mercado foi realizado obedecendo à INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MP Nº 5/2017, à INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES /ME Nº 73/2020, no qual o preço estimado foi calculado por meio de pesquisa de cesta de preços onde constou pesquisa de preços praticada na Administração (com contratações similares) e combinada com pesquisa de amplo domínio, cujos preços foram coletados por meio do Sistema de Banco de Preços .

Ademais, nos custos da Planilha que são de fonte (memória de cálculo) de Pesquisa do Mercado, adotou-se a média de preços, por meio do Sistema de Banco de Preços, pois entendeu-se ser a metodologia de preços mais adequada para ser adotada no procedimento da contratação do objeto deste processo administrativo, cujo cálculo da média de preços incidiu em conjunto combinado de preços públicos, para suavizar as distorções de valores para uma tendência central mais equacionada ao meio termo, cujas as variações compensa-se entre um item e outro, ou seja, em que os valores distorcem dentro de um nível aceitável, e, portanto, e, portanto, aptas para compatibilizar e compor cesta de preços e, com isso, pode-se prontamente aceitar os valores calculados pela fórmula da média de preços como o preço estimado máximo da contratação.

O preço médio dos custos de fonte de Pesquisa de Mercado foi então calculado nos termos das normas legais e em sua predominância mostrou-se com variação aceitável onde se presumiu que o valor médio tem mais espaço de competição entre os fornecedores que se interessarem pelo objeto da UFDPAR.

Com isso, ressalta-se que para os itens de pesquisa de mercado, fez-se a pesquisa de preços e cálculo do valor estimado máximo obedecendo à INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 73, DE 5 DE AGOSTO DE 2020, no qual constou pesquisa de preços como uma cesta de preços que envolvem preços praticados na Administração, com contratações similares (em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data do momento da pesquisa de preços).

Dito isto, reitera-se que a pesquisa de preço do processo de Serviços de Limpeza para obtenção do preço estimado relativo às contratações de prestação de serviços com regime de dedicação de mão de obra exclusiva, aplicou-se o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP Nº 5, de 26 de maio de 2017, à Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 5 de agosto de 2020 e à Instrução Normativa SEGES /ME Nº 65, de 7 de julho de 2021.

Enfim, no caso do processo em tela o preço estimado máximo foi estabelecido por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, em que calculados os vários custos envolvidos no serviço ora fundamentado nas normas legais, ora pela Convenção Coletiva de Trabalho e ainda outros por meio de média de preços de pesquisa de Preços Praticados na Administração Pública (neste caso são os insumos/materiais, equipamentos, uniformes, EPIS, seguro de vida), combinada com outras fontes, conforme Relatório do Comprasnet.

As planilhas de custos e formação de preços dos itens constam com a memória de cálculo e acompanhadas da pesquisa de mercado (relatório do sistema banco de Preços que traz preços da Administração e também acompanhadas das convenções coletivas adotadas.

Por fim, esta é crítica da pesquisa de preços para o alcance do valor estimado da licitação, que será o máximo estabelecido para a contratação do objeto deste estudo.

13. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

"É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar ampla participação de licitantes que embora não dispo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade" Súmula 247 - TCU.

O parcelamento da solução é regra, devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes. De acordo com o recomendado no art. 23, parágrafo 1º da Lei 8.666/93 e na Súmula 247 do TCU, e após a análise da especialidade do serviço, se faz considerar dois aspectos básicos acima suscitados, quais sejam, o técnico e o econômico.

"9.1.16 deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática;" Acórdão 1.214/2013-TCU-Plenário.

O parcelamento da solução, por Unidade demandante por exemplo, ensejaria na redução do poder de economia de escala e divisão ou rateio do custo fixo. Isto posto, nos termos do §1º do Art. 23 da Lei 8.666/93, a licitação deverá garantir a competitividade sem perda da economia de escala, o que certamente não seria possível alcançar em caso de divisão do objeto, ferindo a economia de escala pretendida.

A comissão do estudo preliminar entende, empiricamente que, seja possível o parcelamento, porem inconveniente, do ponto de vista prático e econômico. Justifica-se para essa decisão o fato de que o objeto conforme planejado prevê a compartilhamento dos postos de supervisão da empresa contratada bem como dos encarregados/supervisores ou serventes líderes que podem efetuar a supervisão diária dos serviços. Caso seja dividido o objeto, ainda haverá a elevação dos custos do contrato devido a contabilização duplicada de custos fixos, elevará os custos relacionados com a abertura e manutenção de contas vinculadas necessárias para a execução do contrato, além de dificultar os procedimentos de fiscalização e aumento dos custos relacionados com a gestão do contrato podendo, ainda gerar futuras licitações do objeto demandando um maior número de procedimentos administrativos para saneamento da demanda.

Com isso, o agrupamento dos itens em lote se justifica tendo em vista a necessidade de centralização do gerenciamento dos contratos e as vantagens oriundas do loteamento, tais como economias de escala e aumento da eficiência administrativa proporcionado pela otimização do gerenciamento.

O procedimento de parcelamento em lote/grupo, conforme proposto neste instrumento, não afronta o disposto no art. 3º, caput e § 1º, da Lei 8.666/1993, c.c. art. 5º, caput e parágrafo único, do Decreto 5.450/2005, assim como a orientação contida na Súmula 247 TCU, na medida em que não restringe o caráter competitivo do certame.

Tendo em vista a recomendação do TCU que nas compras devem ser divididas em tantos itens (etapas ou parcelas) quantos se comprovarem técnica e economicamente viáveis, o critério de julgamento será o de menor preço global por lote, pois os serviços possuem interdependência, fator que será melhor administrado mediante único contrato. Cumpre-nos enfatizar, ainda, que a opção retro mencionada justifica-se, tendo em vista que a mesma não restringirá o caráter competitivo do certame, muito menos a perda da economia de escala, a qual encontra-se prevista no art. 23, §1º da Lei 8.666/93, sendo necessário registrar que a natureza dos serviços, objeto da presente contratação, requer a opção do critério de julgamento acima citado, em razão do fator de economicidade gerado para a Administração, considerando-se que, desta forma, indubitavelmente ocorrerá uma eficiente execução e controle do contrato, em razão de ser efetuada a contratação de uma única empresa para o fornecimento dos serviços em tela.

14. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Primeiramente, vale ressaltar o conceito entre contratações correlatas e interdependentes:

* Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal. A Instrução Normativa nº 3, de 11 de fevereiro de 2015, traz no inciso XII do art. 2º, o conceito e alguns exemplos de serviços correlatos ao agenciamento de passagens aéreas - transportes terrestres e aquaviários, aluguel de veículos, hospedagem, seguro de viagem, dentre outros.

* Já as contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas juntamente com o objeto principal para sua completa prestação. (Fonte: <https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/perguntas-frequentes/instrucao-normativa-de-servicos-in-no-5-de-2017/2-fase-de-planejamento/2-6-2013-qual-a-diferenca>)

Uma contratação correlata identificada, de acordo com notificação da empresa atual responsável pela limpeza e conservação, é que a limpeza dos quadros brancos em determinadas salas de aulas sofreram desgaste pela ação do tempo tornando a higienização ineficaz. Assim, sugerimos que o setor demandante providencie a contratação do objeto.

15. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O objeto desse processo se encontra no PCA-2023 e também no PCA-2024, desta forma, verifica-se que a UFDPAr previu essa contratação no seus planos estratégicos de despesas anuais.

PCA 2024				
Id do item no PCA	Classe/Grupo	Identificador da Futura Contratação	Valor total estimado	Data desejada
583	8 5 3 - SERVIÇOS DE LIMPEZA	156680-72/2023	R\$ 2.110.000,00	02/02/2024
PCA 2023				
Id do item no PCA	Classe/Grupo		Valor total estimado	Data desejada

		Identificador da Futura Contratação		
1636	8 5 3 - SERVIÇOS DE LIMPEZA	156680-10/2023	R\$ 325.977,60	31/03/2023
1637	8 5 3 - SERVIÇOS DE LIMPEZA	156680-10/2023	R\$ 978.220,32	31/03/2023
1638	8 5 3 - SERVIÇOS DE LIMPEZA	156680-10/2023	R\$ 42.672,12	31/03/2023
1639	8 5 3 - SERVIÇOS DE LIMPEZA	156680-10/2023	R\$ 427.680,00	31/03/2023
1640	8 5 3 - SERVIÇOS DE LIMPEZA	156680-10/2023	R\$ 181.645,20	31/03/2023

- Ressalta-se que a repetibilidade do objeto, já aponta a continuidade do objeto, visto sua característica atividade essencial à consecução das atividades fins desta IES. Vale dizer novamente que o objeto desse processo tem por objetivo atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, sendo que a possível interrupção comprometerá a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional d

Nos documentos institucionais-estratégicos, verificou-se pressupostos que corroboram com a necessidade da contratação em bojo:

A PRAD/UFDPar, em suas metas, aponta-lhe a competência de garantir a continuidade dos serviços contratados, nesse caso, garantir a conservação da infraestrutura da Universidade, mantendo as áreas limpas e boas para circulação de pessoas.

Na estrutura organizacional da UFDPar, percebe-se que PRAD e PREUNI possuem competências ligadas à infraestrutura demonstrando a importância de conservar a estrutura física, seja predial ou de bens móveis. Presume, pelas competências das unidades administrativas da UFDPar, o poder-dever desta Administração em manter o pleno funcionamento e a utilidade devida dos bens da UFDPar, conforme suas respectivas finalidades, para que sejam efetivados os serviços de ensino, pesquisa, extensão e administrativo, atuando de maneira a consolidar o padrão de excelência almejado pela universidade.

PREUNI: <https://ufdpar.edu.br/preuni/preuni-1/coordenadorias-e-divisoes>

PRAD: <https://ufdpar.edu.br/prad/paginas/competencias>

No Estatuto da UFDPar, nas disposições que tratam do patrimônio (Art. 54) tem-se que os bens e direitos da UFDPar serão utilizados na realização de suas finalidades, conforme disposições legais. Ademais, como princípio norteador da UFDPar, coadunada com os benefícios desta contratação a responsabilidade socioambiental e a sustentabilidade (Art. 3º, X, Estatuto da UFDPar)

Acesse o Estatuto da UFDPar em: <https://ufdpar.edu.br/ufdpar/paginas/acesso-a-informacao-1/institucional-arquivos/anexo-estatuto-ufdpar.pdf/view>

16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Os resultados esperados com essa contratação dizem respeito aos seguintes aspectos:

Garantir o pleno atendimento do objeto e a boa execução dos serviços de limpeza com padrões de qualidade, eficiência, sustentabilidade e produtividade mínima atendidos;

Melhorar a formatação da contratação, com dimensionamento mais adequado das áreas a e da produtividade;

Atender a preceitos legais e orientações vigentes, sobretudo no que trata a IN 05/2017 -MPOG e o Decreto 9.507/2018.

Minimizar chances de inadimplemento contratual por parte da empresa que possa gerar desgastes, custos ou prejuízo à Administração;

Alinhar o planejamento esperado da contratação com a análise adequada das propostas no momento da licitação quanto aos fatores pretendidos, ponderando os recursos envolvidos para a seleção da proposta mais vantajosa e conseqüentemente uma contratação eficiente;

Assegurar um ambiente de ensino e trabalho agradável à boa execução das atividades institucionais para a prestação do serviço público com qualidade e excelência.

Contribuir para a adequada preservação do patrimônio público, com conservação da estrutura física da instituição através da limpeza constante para minimizar os impactos da depreciação natural; e

Garantir o desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas com equipamentos, materiais e serviços que atendam a demanda institucional, alinhado aos objetivos estratégicos da UFDPAr, considerando os princípios da economicidade, eficiência, eficácia, para melhor aproveitamento dos recursos humanos materiais e financeiros, bem como os princípios de desenvolvimento nacional sustentável.

17. Providências a serem Adotadas

A Universidade Federal do Delta do Parnaíba precisará adequar um espaço para vestiários e almoxarifado para guarda de materiais para a execução dos serviços a serem contratados. Além disso, é importante que a Administração faça previamente a descrição dos horários de aula em um quadro de horários para que seja viabilizado a limpeza dos ambientes de forma conveniente em relação aos supracitados horários.

Outrossim, entende-se, independente deste processo de contratação, mas para todos contratos, que é contínua a necessidade de capacitação de servidores para atuarem na fiscalização dos serviços, como forma de resguardar a Instituição e os profissionais envolvidos buscando mais segurança na tomada de decisões e todos estarem alinhando ao termo de referência, normas, jurisprudências e doutrinas atualizadas da Administração. Um curso de Gestão e Fiscalização de Contratos foi ministrado para 40 servidores, nos dias 10 e 11 de outubro de 2023, nesse ínterim a Administração pretende tornar essa ação periódica fazendo com que mais servidores se capacitem para essa função.

Ademais, no Mapa de Riscos buscar-se-á prever algumas possíveis situações que possam levar à danos, bem como já deixar apontadas as medidas preventivas e de contingência, podendo este mapeamento também ser modificado com o objetivo de avaliar outras possíveis falhas ou omissões percebidas no transcorrer do processo de contratação.

18. Possíveis Impactos Ambientais

A Contratada deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01, de 19/01/2010.

A Contratada deverá orientar seus empregados quanto a:

- (i) colaborarem de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela Contratante;
- (ii) repassar orientações referentes à redução do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo;
- (iii) evitarem ao máximo o uso de extensões elétricas;
- (iv) adoção de boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá verificar: vazamentos na torneira ou no sifão; lâmpadas queimadas ou piscando; janelas, fechaduras ou vidros quebrados; Etc.

Não possuímos Plano de Logística Sustentável próprio, no entanto, adotamos o da nossa tutora, UFPI, conforme termo de cooperação técnica, assim como, a Instrução Normativa SLTI/MP n.º 1, de 19 de janeiro de 2010, e demais legislações em vigor, inclusive, o Decreto n.º. 7.746/2012.

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](#).

LAYZIANNA MARIA SANTOS LIMA SOARES

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 07/12/2023 às 12:09:33.

LIGIA CARVALHO QUEIROZ

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 07/12/2023 às 16:15:22.

JORGETE FREIRE DE CARVALHO

Membro da comissão de contratação

*Assinou eletronicamente em 07/12/2023 às 11:58:04.***20. Declaração de Viabilidade**

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

20.1. Justificativa da Viabilidade

Entende-se que é **viável** esta contratação desde que sejam aportados os recursos necessários para a execução do objeto necessário para o atendimento da demanda.

Ressaltamos que o contrato emergencial 03/2023 encerra-se sem possibilidade de prorrogação dia 22/01/2024.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações**

APÊNDICE II

Modelo do Instrumento de Medição de Resultados (IMR)

DETALHES DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

1. DA DEFINIÇÃO

1.1. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas e estipulados no Instrumento Convocatório.

1.2. Este anexo (IMR) é parte indissociável do Termo de Referência. Àquele contém critérios de medição que estão em consonância com as regras de execução dos serviços estabelecidas na minuta contratual, sendo imprescindível a obediência a estes ditames sob pena de imputação de sanções administrativas.

2. DOS INDICADORES, METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

2.1. A prestação dos serviços de limpeza pela CONTRATADA serão avaliados por meio de indicadores baseados nas regras de saúde e segurança no trabalho, na legislação trabalhista e/ou convenção coletiva de trabalho e nas boas práticas de execução dos serviços de limpeza e conservação conforme os anexos V e VI – B da IN 05/2017 SEGES/MPDG, bem como nas diretrizes contidas no Caderno de Logística para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação do SEGES/MPDG do ano vigente.

2.1.1. Baseando-se nestes critérios mencionados, foram elaborados os seguintes indicadores descritos no quadro a seguir.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

INDICADOR	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Uso dos EPI's	20
2	Uso dos uniformes	5
3	Tempo de resposta às solicitações da contratante	5
4	Atuação do líder	10
5	Falta de materiais/ insumos previstos no contrato	20
6	Falta de equipamentos previstos no contrato	10
7	Volume e qualidade dos serviços prestados	30
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL		100

2.2. Aos indicadores serão atribuídas pontuações, conforme critérios apresentados nos quadros a seguir.

2.3. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada na aferição da pontuação. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade na execução dos serviços.

2.4. A pontuação final da execução dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), que correspondem a uma graduação do nível de qualidade na execução dos serviços. Considera-se o valor 0 (zero) para um serviço inteiramente desprovido de qualidade, e, o valor 100 (cem) para o serviço inteiramente provido de qualidade.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

2.5. A pontuação supracitada, será mensurada com base em observações diárias, semanal e/ou mensal por parte do Fiscal Técnico e Administrativo, sendo levado em conta a frequência de ocorrências no mês de referência da prestação dos serviços.

2.6. Os quadros a seguir apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação para fins de cálculo do pagamento da contratada.

INDICADOR 1 – USO DOS EPI'S	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, bem como o uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI'S.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de medição	Constatação formal diária de ocorrências.
Forma de acompanhamento	“In loco” pelo Fiscal Técnico, sendo o registro realizado por meio de sistema eletrônico.
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado.
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência, independentemente do número de serventes em desacordo com o indicador. REGRA: 1 (uma) ocorrência equivale a 1 (um) dia em que os serventes se apresentarem ao serviço desatendendo às regras do indicador.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 20 Pontos 1 ocorrência = 15 Pontos 2 ocorrências = 10 Pontos 3 ocorrências = 5 Pontos 4 ou mais ocorrências = 0 Ponto
Ações a serem realizadas na primeira constatação	Notificação 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.
Observações	Em havendo a aferição pelo fiscal técnico por 3 vezes consecutivas com a pontuação mínima (0 ponto), a Administração poderá valer-se de sanções administrativas, previstas no item 23 do Termo de Referência, assegurando o direito ao contraditório e à ampla defesa à contratada.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

INDICADOR 2 – USO DOS UNIFORMES	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes na execução dos serviços.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de medição	Constatação formal diária de ocorrências.
Forma de acompanhamento	“In loco” pelo Fiscal Técnico, sendo o registro realizado por meio de sistema eletrônico.
Periodicidade	Semanal, com aferição mensal do resultado.
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência, independentemente do número de servidores em desacordo com o indicador. REGRA: 1 (uma) ocorrência equivale ao período de 1 (uma) semana em que os servidores se apresentaram ao serviço desatendendo às regras do indicador.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 5 Pontos 1 ou mais ocorrências = 0 Ponto
Ações a serem realizadas na primeira constatação	Notificação 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.
Observações	Em havendo a aferição pelo fiscal técnico por 3 vezes consecutivas com a pontuação mínima (0 ponto), a Administração poderá valer-se de sanções administrativas, previstas no item 23 do Termo de Referência, assegurando o direito ao contraditório e à ampla defesa à contratada.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

INDICADOR 3 – TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	<p>Mensurar a celeridade nas respostas relacionadas a toda execução do cumprimento contratual, tais como: a) substituição e/ou reposição de serventes; b) entrega de documentos relacionados a prestação dos serviços; c) solicitação para conservação de ambientes outrora limpos, mas que precisam de uma nova higienização; d) abastecimento e/ou reposição de materiais e equipamentos dentre outros que estejam vinculados à prestação do serviço em comento.</p> <p><u>Nota:</u> A finalidade desse indicador é auxiliar a Administração a mensurar o grau de comprometimento no tocante à resolução das demandas levantadas de forma mais célere possível, ainda que, a resolução definitiva de determinada demanda apenas se dê num lapso temporal maior.</p>
Meta a cumprir	Em menor tempo possível a contar da solicitação ou da ordem de serviços sendo 2 (dois) dias úteis o prazo máximo para uma resposta.
Instrumento de medição	Constatação formal por parte do Fiscal Técnico e/ou Administrativo de ocorrências casuísticas a depender das demandas por parte da Administração.
Forma de acompanhamento	Pessoal, quando da solicitação do Fiscal Técnico e/ou Administrativo através do sistema eletrônico de registro de ocorrências, por exemplo, e-mail.
Periodicidade	Por evento/solicitação à contratante dentro do mês de referência da medição.
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior a 2 (dois) dias úteis. REGRA: 1 (uma) ocorrência equivale a cada 2 (dois) dias úteis em que as respostas/solicitações do Contratante não sejam atendidas pela Contratada.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem atrasos = 5 Pontos 1 ou mais com atraso = 0 Ponto
Ações a serem realizadas na primeira constatação	Notificação 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.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

Observações	As respostas às solicitações podem figurar-se em basicamente 3 (três) hipóteses: 1) Resposta em forma de ação (prestação direta de determinado serviço que careceu de melhoria ou execução). 2) Resposta por meios formais (via documentos entregues à Administração). 3) Resposta por meios informais através do uso de instrumentos telemáticos (comunicado a consultas via telefone ou e-mail).
--------------------	---





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

INDICADOR 3 – TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE	
ITEM	DESCRIÇÃO
Demais observações	Em havendo a aferição pelo fiscal técnico por 3 vezes consecutivas da ocorrência de pontuação igual a 4 ou menos de que trata este indicador, a Administração poderá valer-se de sanções administrativas, previstas no item 23 do Termo de Referência, assegurando o direito ao contraditório e à ampla defesa à contratada.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

INDICADOR 4 – ATUAÇÃO DA LÍDER	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas às competências da líder, para averiguar a prestação dos serviços, anotar possíveis melhoramentos na prestação de serviços e/ou efetuar correções nos serviços prestados à Contratante, bem como tomar ciência da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada conforme critérios estabelecidos neste instrumento.
Meta a cumprir	A líder da Contratada deverá, obrigatoriamente, inspecionar os locais de trabalho no mínimo 1 (uma) vez na semana, em dias alternados no período matutino, vespertino e noturno, devendo apresentar as conclusões à gestão e fiscalização do contrato.
Instrumento de medição	Constatação “in loco” ou por meio da análise dos registros, por parte do fiscal técnico e/ou administrativo, da falha de atuação da líder para o cumprimento das atividades previstas no contrato.
Forma de acompanhamento	Será realizada de forma pessoal pelo Fiscal Técnico. O registro da ocorrência será avaliado pelo Fiscal Técnico e/ou Administrativo do contrato por meio de sistema eletrônico.
Periodicidade	Semanal, com aferição mensal do resultado.
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas devido ao não cumprimento das atribuições da líder da equipe de limpeza. REGRA: 1 (uma) ocorrência equivale a uma atividade prevista da líder que não foi executada.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 Pontos 1 ocorrências = 8 Pontos 2 ocorrências = 6 Pontos 3 ocorrências = 4 Pontos 4 ocorrências = 2 Pontos 5 ou mais ocorrências = 0 Ponto
Ações a serem realizadas na primeira constatação	Notificação 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.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

Observações	Em havendo a aferição pelo fiscal técnico por 3 vezes consecutivas com a pontuação mínima (0 ponto), a Administração poderá valer-se de sanções administrativas, previstas no item 23 do Termo de Referência, assegurando o direito ao contraditório e à ampla defesa à contratada.
--------------------	---





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

INDICADOR 5 – FALTA DE MATERIAIS/ INSUMOS PREVISTOS EM CONTRATO	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Assegurar que o fornecimento e reabastecimento dos materiais de limpeza sejam atendidos de maneira satisfatória à execução do contrato.
Meta a cumprir	Nenhuma ausência de fornecimento ou reabastecimento no mês de referência, conforme lista de previstos no Termo de Referência.
Instrumento de medição	Constatação pessoal e formal diária de ocorrências
Forma de acompanhamento	Será realizada de forma pessoal pelo Fiscal Técnico. O registro da ocorrência será realizado pelo fiscal por meio de sistema eletrônico.
Periodicidade	Por evento/constatação dentro do mês de referência da medição.
Mecanismo de Cálculo	Identificação de, pelo menos, uma ocorrência de não-fornecimento e/ou não reabastecimento no mês de referência. REGRA: A cada 1 (uma) ocorrência, haverá abatimento de 5 (cinco) pontos, ou seja, 5 (cinco) ocorrências corresponderão a (zero) pontos. Considera-se 1 (uma) ocorrência como sendo o não-fornecimento e/ou não reabastecimento de um determinado material/insumo por um período de 2 (dois) dias úteis.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 20 Pontos 1 ocorrência = 15 Pontos 2 ocorrências = 10 Pontos 3 ocorrências = 5 Pontos 4 ou mais ocorrências = 0 Ponto
Ações a serem realizadas na primeira constatação	Notificação 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.
Observações	Em havendo a aferição pelo fiscal técnico por 3 vezes consecutivas com a pontuação mínima (0 ponto), a Administração poderá valer-se de sanções administrativas, previstas no item 23 do Termo de Referência, assegurando o direito ao contraditório e à ampla defesa à contratada.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

INDICADOR 6 – FALTA DE EQUIPAMENTOS PREVISTOS EM CONTRATO	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Assegurar o fornecimento inicial e a manutenção dos equipamentos de maneira satisfatória à execução do contrato.
Meta a cumprir	Nenhuma ausência de fornecimento ou troca conforme lista de equipamentos previstos no Termo de Referência.
Instrumento de medição	Constatação pessoal e formal diária de ocorrências
Forma de acompanhamento	Será realizada de forma pessoal pelo Fiscal Técnico. O registro da ocorrência será realizado pelo fiscal por meio de sistema eletrônico.
Periodicidade	Por evento/constatação dentro do mês de referência da medição.
Mecanismo de Cálculo	Identificação de, pelo menos, uma ocorrência de não-fornecimento e/ou troca de equipamentos, ou a falta de sua manutenção no mês de referência. REGRA: A cada 1 (uma) ocorrência, haverá abatimento de 2 (dois) pontos, ou seja, 5 (cinco) ocorrências corresponderão a (zero) pontos. Considera-se 1 (uma) ocorrência como sendo o não-fornecimento e/ou troca de equipamentos, ou a falta de sua manutenção por um período de 5 (cinco) dias úteis.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 Pontos 1 ocorrência = 8 Pontos 2 ocorrências = 6 Pontos 3 ocorrências = 4 Pontos 4 ocorrências = 2 Pontos 5 ou mais ocorrências = 0 Ponto
Ações a serem realizadas na primeira constatação	Notificação 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.
Observações	Em havendo a aferição pelo fiscal técnico por 3 vezes consecutivas com a pontuação mínima (0 ponto), a Administração poderá valer-se de sanções administrativas, previstas no item 23 do Termo de Referência, assegurando o direito ao contraditório e à ampla defesa à contratada.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

INDICADOR 7 – VOLUME E QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar os serviços prestados, de modo que atendam o nível de quantidade e qualidade estabelecido no termo de referência de acordo com a aplicação das metodologias e frequência dispostas no plano de trabalho anexo ao mesmo (PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS LIMPEZA E CONSERVAÇÃO).
Meta a cumprir	Serviços prestados com excelência, de modo que: os ambientes administrativos, de salas de aulas, laboratórios e bibliotecas, ambientes externos entre outros sejam higienizados e conservados de modo inaudito.
Instrumento de medição	Acompanhamento do registro de controle dos serviços de limpeza no Câmpus e reincidência de avaliações insatisfatórias.
Forma de acompanhamento	Aplicação de pesquisa de satisfação da comunidade acadêmica em relação aos serviços prestados de limpeza.
Periodicidade	Ao final de três meses de prestação dos serviços.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

<p>Mecanismo de Cálculo</p>	<p>Reincidência de avaliações insatisfatórias nas últimas pesquisas de satisfações aplicadas no Câmpus, no período de 3 (três) meses.</p> <p>O intervalo mínimo entre as realizações destas pesquisas não deve ser inferior a 15 (quinze) dias e as pesquisas deverão contemplar no mínimo 5% da população diária do Câmpus, o que equivale a 72 respondentes.</p> <p>O resultado final da pesquisa será dado a partir do quantitativo total de respostas normalizadas por meio do conceito final individual descrito no Anexo VI – B, compreendido entre os conceitos Insatisfatório (I), Regular (R), Bom (B) e Ótimo (O).</p> <p>Para a obtenção da nota final da avaliação, será aplicada a equação:</p> $Nota\ Final = \frac{2 \times \sum I + 5 \times \sum R + 8 \times \sum B + 10 \times \sum O}{Total\ de\ Respondentes\ da\ Pesquisa}$ <p>em que,</p> <ul style="list-style-type: none">$\sum I$ = Número total de participantes cujo conceito final atribuído foi Irregular$\sum R$ = Número total de participantes cujo conceito final atribuído foi Regular$\sum B$ = Número total de participantes cujo conceito final atribuído foi Bom$\sum O$ = Número total de participantes cujo conceito final atribuído foi Ótimo <p>Tendo como base a nota final da pesquisa, o conceito final equivalente será baseado na escala definida no quadro:</p>
------------------------------------	---





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

INDICADOR 7 – VOLUME E QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
	<p>A cada 1 (uma) reincidência dos conceitos Regular (R) ou Insatisfatório (I), será atribuída 1 (uma) ocorrência. Desta forma, por exemplo, caso a contratada tenha sido avaliada com o conceito regular em 3 (três) avaliações aplicadas nos últimos 3 (três) meses será atribuída 2 (duas) ocorrências.</p>
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 30 Pontos 1 ocorrência = 24 Pontos 2 ocorrências = 18 Pontos 3 ocorrências = 12 Pontos 4 ocorrências = 6 Pontos 5 ou mais ocorrências = 0 Ponto
Ações a serem realizadas na primeira constatação	Notificação 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.
Observações	1) Na ausência da realização de pelo menos 2 (duas) avaliações no trimestre ou na situação do não atendimento mínimo da quantidade de respondentes, não haverá o registro de ocorrência para este critério “volume e qualidade dos serviços prestados”. Nesta situação, será atribuído 30 pontos. 2) Para o cálculo do pagamento mensal dos serviços prestados, será contabilizada uma única vez a cada trimestre o registro da ocorrência para este critério “volume e qualidade dos serviços prestados”, tendo como base os resultados das pesquisas de satisfações realizadas no período.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-RETORIA DE LICITAÇÕES

RESULTADO FINAL DA PESQUISA DE SATISFAÇÃO	
NOTA FINAL	CONCEITO
Menor que 2,0	Insatisfatório (I)
2,0 a 4,9	Regular (R)
5,0 a 7,9	Bom (B)
8,0 a 10,0	Otimo (O)

Em havendo a aferição pelo fiscal técnico por 3 vezes consecutivas com a pontuação mínima (0 ponto), a Administração poderá valer-se de sanções administrativas, previstas no item 23 do Termo de Referência, assegurando o direito ao contraditório e à ampla defesa à contratada.

Demais observações





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

3. DO CÁLCULO PARA PAGAMENTO

3.1. As pontuações relativas à aferição de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme especificações apresentadas nos quadros anteriores.

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

$$\text{Pontuação total do serviço} = \text{Indicador 1} + \text{Indicador 2} + \text{Indicador 3} + \text{Indicador 4} + \text{Indicador 5}$$

3.3. Os pagamentos devidos à contratada, relativos a cada mês de referência, devem ser calculados conforme pontuação total do serviço mês a mês em consonância com a tabela e fórmulas abaixo:

FAIXAS DE PONTUAÇÃO DE QUALIDADE POR MÊS DE REFERÊNCIA	PERCENTUAL PARA PAGAMENTO	FATOR DE AJUSTE DE NÍVEL DE SERVIÇO
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 40 a 49 pontos	90% do valor previsto	0,90
Abaixo de 40 pontos	87% do valor previsto	0,87

3.3.1. Desta forma, o valor para cada ordem de serviço será calculado conforme fórmula abaixo:

$$\text{Valor devido por ordem de serviço} = [(\text{Valor mensal previsto}) \times (\text{Fator de ajuste de nível de serviço})]$$

3.3.2. A pontuação abaixo de 40 pontos por três vezes consecutivas poderá ensejar rescisão do contrato, cabendo a decisão final à Autoridade administrativa competente do Câmpus Bragança Paulista/IFSP, sendo a decisão final baseada na análise da relação de prejuízos ao erário e da continuidade das atividades-meio e fim desta Administração.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

4. QUADRO RESUMO PARA A AFERIÇÃO DO NÍVEL DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA

INDICADOR	CRITÉRIO (FAIXAS DE PONTUAÇÃO)	PONTOS	AVALIAÇÃO
1 – Uso dos EPI's	Sem ocorrências	20	
	1 ocorrência	15	
	2 ocorrências	10	
	3 ocorrências	5	
	4 ocorrências ou mais	0	
2 – Uso dos uniformes	Sem ocorrências	5	
	1 ocorrências ou mais	0	
3 – Tempo de resposta às solicitações da contratante	Sem atrasos	5	
	1 respostas com atraso ou mais	0	
4 – Atuação do líder	Sem ocorrências	10	
	1 ocorrência	8	
	2 ocorrências	6	
	3 ocorrências	4	
	4 ocorrências	2	
	5 ocorrências ou mais	0	
5 – Falta de materiais/insumos previstos em contrato;	Sem ocorrências	20	
	1 ocorrência	15	
	2 ocorrências	10	
	3 ocorrências	5	
	4 ocorrências ou mais	0	
6 – Falta de equipamentos previstos em contrato;	Sem ocorrências	10	
	1 ocorrência	8	
	2 ocorrências	6	
	3 ocorrências	4	
	4 ocorrências	2	
	5 ocorrências ou mais	0	
7 – Volume e qualidade dos serviços prestados;	Sem ocorrências	30	
	1 ocorrência	24	
	2 ocorrências	18	
	3 ocorrências	12	
	4 ocorrências	6	
	5 ocorrências ou mais	0	
PONTUAÇÃO TOTAL DO SERVIÇO			





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

PARA ATENDER AO INDICADOR 7 – VOLUME E QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS LIMPEZA E CONSERVAÇÃO		
PESQUISA DE SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA		
Nº Contrato:		
Contratada:		Mês de referência:
Legenda do Grau de Satisfação: O = ótimo; B = Bom; R = regular; I = insatisfatório; e N = não se aplica.		
DESCRIÇÃO	SERVIÇOS/PROCEDIMENTOS/ESPECIFICAÇÕES	GRAU DE SATISFAÇÃO
1) Banheiros	1) Limpeza do chão, vasos e pias parede e teto; 2) Recolhimento do lixo; e 3) Abastecimento de consumíveis (papel higiênico, papeltoalha e sabonete).	
2) Corredores	1) Limpeza dos Pisos (varrição e uso do MOP); 2) Limpeza das Paredes; 3) Limpeza do Teto, Luminárias e Eletrocalhas; e 4) Limpeza dos bancos.	
4) Salas de Aula	1) Recolhimento do lixo; 2) Limpar o piso (varrição e uso do MOP); 3) Limpeza dos móveis (remoção do pó e uso de material para lustrar); 4) Limpeza do teto, luminárias e eletrocalhas limpeza das paredes e janelas; 5) Limpeza dos computadores; e 6) Limpeza da lousa.	
5) Laboratórios	1) Recolhimento do lixo; 2) Limpar o piso (varrição e uso do MOP); 3) Limpeza dos móveis (usar álcool nas bancadas); 4) Limpeza do teto, luminárias e eletrocalhas limpeza das paredes e janelas; 5) Limpeza dos computadores; e 6) Limpeza da lousa.	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

6) Biblioteca	1) Limpeza dos móveis e prateleiras (remoção do pó e uso de material para lustrar); 2) Limpeza do piso; 3) Limpeza do teto, luminárias e eletrocalhas; 4) Limpeza das paredes e janelas; 5) Recolhimento do lixo; e 6) Limpeza dos computadores;	
7) Sala dos Professores	1) Recolher o lixo; 2) Limpar o piso (varrição e uso do MOP); 3) Limpeza dos móveis (lustre e remoção de pó) 4) Limpeza do teto, luminárias e eletrocalhas; e 5) Limpeza das paredes e janelas.	
8) Salas	1) Recolher o lixo;	





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

Administrativas e Sala de Reuniões	2) Limpar o piso (enceirar quando for caso) limpeza dos móveis (lustre e remoção de pó); 3) Limpeza do teto, luminárias e eletrocalhas; e 4) Limpeza das paredes, janelas e divisórias.															
10) Pátios	1) Limpeza do piso; 2) Limpeza das calçadas; e 3) Arruamentos (coleta de lixo aparente) dos estacionamentos.															
11) Funcionários e Execução do Serviço	1) Uniformes/crachá EPI's (luvas, etc.); 2) Equipamentos utilizados; e 3) Qualidade dos materiais disponibilizados pela empresa.															
Deixe aqui seu comentário ou observação para melhorar a qualidade dos serviços prestados ou, caso queira esclarecer sua avaliação.																
A – Número de quesitos pontuados, por grau de satisfação	O	B	R	I												
B – Total de quesitos avaliados (Excluindo-se os N – Não se aplica/ Não sei responder)																
C – Avaliação Final Individual da Pesquisa (**)																
<table border="1"><thead><tr><th colspan="2">RESULTADO INDIVIDUAL DA PESQUISA DE SATISFAÇÃO</th></tr><tr><th>NOTA (**)</th><th>CONCEITO</th></tr></thead><tbody><tr><td>Menor que 2,0</td><td>Insatisfatório (I)</td></tr><tr><td>2,0 a 4,9</td><td>Regular (R)</td></tr><tr><td>5,0 a 7,9</td><td>Bom (B)</td></tr><tr><td>8,0 a 10,0</td><td>Ótimo (O)</td></tr></tbody></table>					RESULTADO INDIVIDUAL DA PESQUISA DE SATISFAÇÃO		NOTA (**)	CONCEITO	Menor que 2,0	Insatisfatório (I)	2,0 a 4,9	Regular (R)	5,0 a 7,9	Bom (B)	8,0 a 10,0	Ótimo (O)
RESULTADO INDIVIDUAL DA PESQUISA DE SATISFAÇÃO																
NOTA (**)	CONCEITO															
Menor que 2,0	Insatisfatório (I)															
2,0 a 4,9	Regular (R)															
5,0 a 7,9	Bom (B)															
8,0 a 10,0	Ótimo (O)															
$Nota = \frac{2 \times \sum I + 5 \times \sum R + 8 \times \sum B + 10 \times \sum O}{Total\ de\ quesitos\ avaliados} \quad (1)$																
em que, $\sum I$ = Número de quesitos pontuados como Irregular $\sum R$ = Número de quesitos pontuados como Regular $\sum B$ = Número de quesitos pontuados como Bom $\sum O$ = Número de quesitos pontuados como Ótimo																
(**) O resultado de cada pesquisa será expresso pelos conceitos Insatisfatório (I), Regular (R), Bom (B) e Ótimo (O), que serão equivalentes a nota descrita na equação (1).																



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

APÊNDICE III

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – METODOLOGIA DE REFERÊNCIA

Os serviços serão executados pela empresa contratada na seguinte frequência:

ÁREAS INTERNAS

- DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

1. Remover, com pano úmido, o pó de mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
2. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
4. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
5. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
6. Varrer, remover manchas e lustrear os pisos encerados de madeira;
7. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
8. Varrer pisos de cimento;
9. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
10. Abastecer com papel toalha, higiênico, álcool em gel e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
11. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
12. Limpar os elevadores com produtos adequados;
13. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

14. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
15. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;
16. Limpar os corrimãos;
17. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
18. Regar as plantas existentes nas áreas internas dos prédios da UFDPAr;
19. Limpeza na superfície e no fundo das piscinas utilizando produtos adequados e operando equipamentos de aspirar, escovar e retirar impurezas.
20. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.

1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
5. Limpar com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
9. Limpar os aparelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
10. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
11. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
12. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados; (itens do POP antigo)
13. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

MENSALMENTE, UMA VEZ.

1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
2. Limpar forros, paredes e rodapés;
3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
4. Limpar persianas com produtos adequados;
5. Remover manchas das paredes;
6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
7. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

1. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas, se houver.
2. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
3. Lavar as cisternas dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las, ou sempre que necessário.

ÁREAS EXTERNAS

Os serviços serão executados pela empresa contratada na seguinte frequência:

DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
2. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
3. Varrer as áreas pavimentadas;





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

4. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local credenciado para recebimento;
5. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;
6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE, DUAS VEZES

1. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
2. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de mármore e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
3. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, duas vezes na semana;
4. Regar as plantas localizadas nas áreas externas dos prédios da UFDPAr, duas vezes na semana;
5. Lavar com hidrojato as grelhas e ralos de escoamento de água, duas vezes na semana;
6. Limpar as calhas de escoamento de água da chuva – estabelecer e encaminhar mensalmente à Contratante Cronograma de limpeza de calhas por Unidade Administrativa;
7. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSALMENTE, UMA VEZ.

1. Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ao estacionamento;
2. Proceder a capina e a roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas e veículos.

QUINZENALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

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

Procedimentos DIÁRIOS PARA BANHEIROS





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

1. Limpar primeiro o banheiro feminino depois o masculino
2. Qualquer problema, AVISAR imediatamente a (o) RESPONSÁVEL pelo setor
3. CESTOS DE LIXO: Retirar o lixo 2 vezes ao dia (se necessário, deverá ser retirado mais vezes conforme o volume de pessoas que usam os banheiros). Lavar os cestos no início da rotina da manhã, com detergente e hipoclorito e finalizar com desinfetante. No segundo momento de retirada do lixo, apenas passar o desinfetante no cesto.
4. PORTAS DE FERRO OU MADEIRA: passar pano embebido em solução fraca de água com desinfetante ou hipoclorito; finalizar a limpeza com lustra móveis. Se necessário usar a esponja dupla face (lado verde) ou a esponja branca com detergente para remover os encardidos
5. AZULEJOS: Passar um pano embebido em álcool gel 70° em todos os azulejos, inclusive na área do banho
6. VASO SANITÁRIO, ASSENTOS, TAMPAS E PIAS: Lavar preferencialmente 2 vezes ao dia (manhã e tarde) usando a esponja dupla face (usando o lado verde), com detergente, hipoclorito, e após, finalizar com desinfetante. Repor sempre que necessário a pedra sanitária. Todas as vezes que for retirar os lixos, borrifar o banheiro com desodorizador de ambiente.
7. SUPORTES PAPEL TOALHA, PAPEL HIGIÊNICO E SABONETE RÍQUINO: passar álcool gel 70% o em todos os suportes.
8. ESPELHOS: limpar os espelhos com o álcool 70o, e após passar o limpa vidro para tirar o embaçado.
9. MAÇANETAS: Passar pano embebido em álcool 70"
10. PISOS: Limpar o piso com hipoclorito já diluído (de preferência, duas vezes ao dia) e finalizar com desinfetante
11. MATERIAIS DE HIGIENE: Repor todos os materiais de higiene (papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido), colocar recipiente com álcool gel 70°

SALAS (Administrativas/Professores / Aula) – ROTINA

1. CESTOS DE LIXO: Retirar lixo dos cestos -1 x dia (se necessário, retirar mais vezes, conforme o volume de materiais descartados). De acordo com o material colocar saco preto (lixo comum) ou saco verde (lixo reciclável). Passar álcool 70o nos cestos.
2. COMPUTADORES: Passar pano umedecido apenas com água. --- Verificar se tem produto específico para fazer a limpeza
3. MAÇANETAS: Passar pano embebido em álcool 70°
4. TELEFONE: Retirar o pó dos telefones com pano úmido embebido em álcool gel





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

5. PISOS: Limpar o piso com hipoclorito bem diluído (de preferência, duas vezes ao dia) e finalizar com desinfetante.
6. Finalizar a limpeza da sala passando no ambiente o desodorizador de ar. Prestar atenção aos locais que proíbem o uso desse produto (arquivo - particularidades dos setores).
7. PLANTAS: Regar as plantas que se encontram nas salas, usando borrifador com água (na medida em que não vaze para o chão).
8. COLETA DE LIXO: Colocar todos os lixos do saco verde para reciclagem no contêiner destinado a eles. Os sacos de cor preta (lixo comum), devem ser descartados nos contêineres de lixo comum
9. Qualquer problema, avisar imediatamente o responsável pelo setor

COPA – ROTINA

1. CUBAS DE INOX: lavar com lâ de aço com detergente e sapólio cremoso. Enxaguar bem.
2. CUBAS DE EPOXI: usar esponja verde com detergente e hipoclorito.
3. TORNEIRAS: lavar com lâ de aço usando o sapólio cremoso e enxaguar bem. Se a torneira estiver sem brilho, usar o brilha alumínio.
4. GELADEIRA E FOGÃO. Passar pano por fora com álcool gel e finalizar com lustra móveis
5. BANCADA DE EPOX: limpar usando esponja dupla face (lado verde) com detergente, e finalizar com hipoclorito. Se necessário usar a esponja verde para tirar o encardido, tomando o cuidado de não estragar o epóxi. BANCADA DE INOX: limpar usando lâ de aço com detergente, e finalizar com hipoclorito e/ou álcool 70°.
6. PAREDES REVESTIDAS COM AZULEJOS: passar álcool 70°.
7. MAÇANETAS: passar pano embebido em álcool gel 70°
8. ESPELHO DO INTERRUPTOR DE LUZ: Passar pano com álcool gel 70°. Se estiver muito encardido passar com limpador geral
9. ARMÁRIOS DE METAL: passar pano embebido em hipoclorito e detergente e após passar o lustra móveis. ARMÁRIOS DE MADEIRA: passar pano embebido em hipoclorito e detergente e após passar o lustra móveis
10. APARELHO DE MICROONDAS: passar pano embebido em detergente e após passar o lustra móveis.
11. PORTAS DE FERRO OU MADEIRA: passar pano embebido em solução fraca de água com hipoclorito; finalizar a limpeza com lustra móveis. Se necessário usar a esponja dupla face (lado verde) ou a esponja branca com detergente para remover os encardidos.
12. PISOS: Limpar o piso com hipoclorito já diluído (de preferência, duas vezes ao dia) e finalizar com desinfetante.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

13. CESTOS DE LIXO: Retirar o lixo dos cestos e limpar com hipoclorito 2 vezes ao dia. Repor com o saco preto (lixo comum).
14. MATERIAIS DE LIMPEZA: Verificar e, caso necessário, repor detergente, álcool 70°; e papel toalha.
15. PLANTAS: Regar as plantas que se encontram nas salas, usando borrifador com água (na medida em que não vaze para o chão).
16. TOMAR CUIDADO PARA NÃO ESTRAGAR CARTAZES E/OU AVISOS NOS LOCAIS EM QUE ESTÃO REALIZANDO A LIMPEZA.

OUTROS SERVIÇOS – ROTINAS

1. CORRIMÃO: Limpar os corrimãos usando esponja dupla face (lado verde) com detergente e/ou limpador geral, e após passar pano limpo com álcool gel 70°. Se necessário, (e o local permitir), enxaguar com mangueira, secar e passar finalizar com o álcool gel 70°
2. BEBEDOUROS: Limpar os bebedouros de coluna usando lã de aço com brilha alumínio, e após passar pano limpo com álcool gel 70°
3. CORREDORES: varredura diária.

PROCEDIMENTOS DE LIMPEZA SEMANAIS BANHEIROS – ROTINA

1. PISO - Lavar o piso (1 vez na semana) usando a máquina com o disco preto, utilizando detergente e hipoclorito. Para desencardir os cantos onde a máquina não consegue limpar, remover a sujeira usando a esponja verde. Finalizar com cera líquida acrílica antiderrapante.
2. PAREDES e TETOS: Vasculhar paredes e tetos para a retirada de teias de aranha, traças e/ou outros insetos.
3. BOX: Lavar o piso de dentro do box (1 vez na semana) usando a máquina com o disco preto, utilizando detergente e hipoclorito. Para desencardir os cantos do box onde a máquina não conseguir remover a sujeira, usar a esponja verde.
4. PIAS: Desencardir com limpa pedra usando a esponja dupla face (lado verde).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

5. AZULEJOS: Lavar os azulejos utilizando "vassoura porta esponja" (para alcançar os mais altos), cuidando para não sujar a pintura do teto. Enxaguar usando a mangueira com esguicho, tomando todo o cuidado para não molhar os avisos (caso aconteça, informar ao responsável para repor o mesmo).
6. ASSENTOS E TAMPAS: Se necessário, desencardir e finalizar com desinfetante.
7. PORTAS Do Box: Lavar as portas dos boxes com esponja dupla face (parte macia), usando detergente e hipoclorito. Reforçar a limpeza nos cantos dos alumínios com esponja branca. Enxaguar bem, e depois de seco passar lustra móveis.
8. ESPELHO DO INTERRUPTOR DE LUZ: passar pano com álcool gel 70". Se estiver muito encardido, passe um limpador geral.
9. MAÇANETAS e TORNEIRAS: passar brilha alumínio (polidor de metais).

SALAS (Professores/Administrativas / Aula) - ROTINA

4. CESTOS DE LIXO: Lavar os cestos 7 vezes na semana com esponja dupla face, usando detergente e hipoclorito. Finalizar com álcool 70°
5. PAREDES E TETO: Passar a vassoura de remover teias de aranha, traças e/ou outros insetos, se perceber marcas de mão ou outro tipo de sujeira, remover usando a esponja dupla face (lado verde) ou branca (limpeza leve) para não estragar a tintura da parede, usando detergente e tirando o excesso com um pano limpo.
6. MÓVEIS: Limpar atrás dos móveis, armários, arquivos. Limpar atrás dos móveis e na frente usando pano umedecido com desinfetante, e após secar passar lustra móveis, desencardir os arquivos de metal com esponja dupla face ou esponja branca (passando levemente para não arranhar) com detergente. Após secar, passar o lustra móveis.
7. DIVISÓRIAS e PORTAS: Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e divisórias de vidro; Divisórias de PYC devem ser limpas usando esponja dupla face (lado verde) com detergente e hipoclorito. Tirar bem o excesso dos produtos com pano limpo. Finalizar com álcool 70°. Divisórias de Madeira: limpar com detergente, usando esponja dupla face (lado amarelo), passar bem o pano para remover o excesso do detergente. Finalizar com lustra móveis. Divisórias de vidro: Limpar com limpa vidro e após passar pano seco para dar brilho.
8. BATENTES DE PORTAS E JANELAS: Limpar com esponja dupla face ou esponja branca, BATENTES DE PORTAS E JANELAS: Limpar com esponja dupla face ou esponja branca, usando detergente, passar o pano para remover o sabão e finalizar com lustra móveis.
9. METAIS, VÁLVULAS, REGISTROS: Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.; Antes de fazer a limpeza neste item, precisa -se conhecer o material e se



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

podem usar produtos químicos nos mesmos. Alguns, como os extintores para combater incêndios, podem apenas usar pano umedecido em água.

10. PISO: Lavar o piso (1 vez na semana) usando a máquina com o disco preto, utilizando detergente e hipoclorito. Para desencardir os cantos onde a máquina não consegue limpar, remover a sujeira usando a esponja verde. Finalizar com cera acrílica antiderrapante. Se for preciso, passar a cera mais de uma vez na semana.
11. CADEIRAS ESTOFADAS DE TECIDO: Passar pano úmido com água e desinfetante. Limpar as "pernas" das cadeiras com esponja dupla face ou branca com detergente e limpador geral. Finalizar com o lustra móveis.
12. MESAS: Se for de madeira, passar pano úmido com detergente, e após secar, passar o lustra móveis. Se a mesa for com tampo de vidro: passar pano com álcool gel 70°, e passar pano seco para dar brilho. Mesa de mármore e/ou granito: limpar a superfície usando esponja dupla face (lado verde) ou branca com limpador geral. Finalizar com lustra móveis, limpar as "pernas" das mesas com esponja dupla face ou branca com detergente e limpador geral. Finalizar com o lustra móveis. Mesa de formica: limpar usando esponja dupla face (lado amarelo) com detergente, e finalizar com lustra móveis.
13. ESPELHO DO INTERRUPTOR DE LUZ: Limpar com limpador geral.

COPA – ROTINA

1. CESTOS DE LIXO: Lavar os cestos de lixo 1 vez na semana com esponja dupla face, detergente e hipoclorito.
2. GELADEIRA: Limpar a geladeira por dentro e por fora, passar pano embebido em hipoclorito e detergente e, após, passar o lustra móvel.
3. FOGÃO: Limpar o fogão, por dentro e fora.
4. PAREDES DE ALVENARIA E TETO: Passar a vassoura de remover teias de aranha, traças e/ou outros insetos (sempre que necessário). Se perceber marcas de mão ou outro tipo de sujeira, remover usando a esponja dupla face (lado verde) ou branca (limpeza leve) com detergente, para não estragar a pintura da parede.
5. ESPELHO DO INTERRUPTOR DE LUZ: passar pano com álcool gel 70°, se estiver muito encardido passar com limpador geral.

OUTROS – ROTINA

1. CONTÊINERES: Lavar os contêineres onde se coloca o lixo comum, risco biológico e reciclável - 1 vez na semana com detergente e hipoclorito, usando a máquina de lava jato.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações**

2. CALÇADAS: lavar com lava jato 1 vez na semana. Se a calçada estiver muito encardida, usar a máquina de lavar piso com disco verde utilizando hipoclorito e detergente.

3. GRELHAS DE ESCOAMENTO DE ÁGUA: Antes de usar a lava jato, remover as folhas das plantas e outras sujeiras.

PROCEDIMENTO QUINZENAL DE LIMPEZA BANHEIROS

1. VIDROS DAS JANELAS EXTERNAS: passar a esponja com limpa vidro e retirar o excesso com pano limpo, caso necessário utilizar a mangueira de água.
2. PISO: Remover a cera do piso com removedor, se houver a necessidade e/ou perda do brilho do piso

SALAS (Administrativa/Professores / Aula)

1. VIDROS DAS JANELAS EXTERNAS: passar a esponja com limpa vidro e retirar o excesso com pano limpo. Caso necessário utilizar a mangueira de água.

COPA

1. VIDROS DAS JANELAS EXTERNAS: passar a esponja com limpa vidro e retirar o excesso com pano limpo. Caso necessário utilizar a mangueira de água.

2. GELADEIRA: Descongelar a geladeira. Passar pano com detergente e após passar o lustra móveis.

OUTROS

1. Limpar ralos, desobstruir grades e caixas de gordura.

PROCEDIMENTOS DE LIMPEZA MENSAIS

BANHEIROS





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações**

1. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

SALAS (Administrativas/Professores / Aula)

1. CORTINAS DE TECIDO: Aspirar o pó e após passar um pano umedecido com desinfetante.
2. PERSIANAS: Aspirar o pó e após passar a esponja branca com detergente, secar com pano umedecido com desinfetante.
3. ARQUIVOS E DEPÓSITOS: Limpar arquivos e depósitos em geral.
4. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

COPA

1. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês

OUTROS

1. Limpar placas de sinalização Internas e externas em todas as dependências da UFDPAr.
2. Limpar os splits e ar condicionado de janela por fora usando produto adequado.
3. Remover a cera das áreas enceradas e que apresentam o piso amarelado e/ou encardido.
4. Após remoção, reaplicar a cera em várias camadas, ao longo do mês, quantas vezes forem necessárias.

Procedimentos SEMESTRAIS de limpeza de SALAS

1. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas, se houver, com produtos e equipamentos adequados.
2. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

LABORATÓRIOS Procedimentos DIÁRIOS de Limpeza

1. Verificar procedimentos para limpezas onde houver contaminantes, reagentes e/ou equipamentos.
2. CESTOS DE LIXO: Retirar lixo dos cestos 2 x dia (se necessário, retirar mais vezes, conforme o volume de materiais descartados). De acordo com o material colocar saco preto (lixo comum) ou saco verde (lixo reciclável). Passar álcool 70° nos cestos.
3. BANCADA DE EPÓXI: limpar usando esponja dupla face com detergente, e finalizar com hipoclorito. Se necessário usar a esponja verde, tomando o cuidado de não estragar o epóxi.
4. BANCADA DE FORMICA: limpar usando esponja dupla face (lado amarelo) com detergente, e finalizar com hipoclorito.
5. BANCADA DE INOX: limpar usando lã de aço com detergente, e finalizar com hipoclorito e/ou álcool 70°.
6. CUBAS DE INOX: lavar com lã de aço com detergente e sapólio cremoso. Enxaguar bem.
7. CUBAS DE EPOXI: usar esponja dupla face com detergente e hipoclorito.
8. TORNEIRAS: lavar com lã de aço usando o sapólio cremoso e enxaguar bem. Usar o brilha alumínio se a torneira estiver sem brilho.
9. PORTAS DE FERRO OU MADEIRA: passar pano embebido em solução fraca de água com hipoclorito; finalizar a limpeza com lustra móveis. Caso necessário usar a esponja dupla face (lado verde) ou a esponja branca com detergente para remover os encardidos.
10. PAREDES REVESTIDAS COM AZULEIO: Passar álcool 70°.
11. MAÇANETAS: Passar pano embebido em álcool gel 70°.
12. MATERIAIS DE HIGIENE: Repor todos os materiais de higiene (papel toalha, sabonete líquido, dispenser com álcool gel 70°). Os suportes destes materiais devem ser desinfetados com álcool gel.
13. TOMAR CUIDADO PARA NÃO ESTRAGAR CARTAZES E/OU AVISOS NOS LOCAIS EM QUE ESTÃO REALIZANDO A LIMPEZA.
14. PISOS: Limpar o piso com hipoclorito já diluído (de preferência, duas vezes ao dia) e finalizar com desinfetante.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

15. COLETA DE LIXO: Levar os sacos para os contêineres específicos- resíduos de serviços de saúde deverão ser feita por colaborador autorizado, enquadrado nos requisitos de insalubridade, até as "bombonas" de armazenamento.

16. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

PROCEDIMENTOS DE LIMPEZA SEMANAIS

1. CESTOS DE LIXO: Lavar os cestos com esponja dupla face (lado verde), usando detergente e hipoclorito. Finalizar com álcool 70°.

2. PAREDES DE ALVENARIA E TETO: Passar a vassoura tipo vasculho para remover teias de aranha, traças e/ou outros insetos. Se perceber marcas de mão ou outro tipo de sujeira, remover usando detergente e esponja dupla face (lado verde) ou branca (limpeza leve), para não estragar a pintura da parede, e tirando o excesso com um pano limpo.

3. MÓVEIS: Limpar atrás dos móveis (armários, arquivos.) e na frente também, usando pano umedecido com desinfetante; desencardir os arquivos de metal com esponja dupla face ou esponja branca (passando levemente para não arranhar) com detergente. Após secar e passar o lustra móveis.

4. DIVISÓRIAS e PORTAS: Divisórias de PVC devem ser limpas usando esponja dupla face (lado verde) com detergente e hipoclorito. Tirar bem o excesso dos produtos com pano limpo. Finalizar com álcool 70°. Divisórias de Madeira: limpar com detergente, usando esponja dupla face (lado amarelo), passar bem o pano para remover o excesso do detergente e finalizar com lustra móveis. Divisórias de vidro: Limpar com limpa vidro e após passar pano branco seco para dar brilho.

5. BATENTES DE PORTAS E JANELAS: Limpar com esponja dupla face (lado verde) ou esponja branca, usando detergente; retirar o detergente e finalizar com lustra móveis.

6. METAIS, VÁLVULAS, REGISTROS: Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.). Antes de fazer a limpeza neste item, precisa-se conhecer o material e se podem usar produtos químicos nos mesmos.

7. MESAS: Se for de madeira passar pano úmido com detergente, e após secar, passar o lustra móveis. Se a mesa for com tampo de vidro: passar pano com álcool gel 70' e dar brilho. Mesa de mármore /ou granito: limpar a





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

superfície usando esponja dupla face ou branca com limpador geral. Após secar finalizar com lustra móveis. Limpar as "pernas" das mesas com esponja dupla face ou branca com detergente e limpador geral. Finalizar com o lustra móveis. Mesa de fórmica: limpar usando esponja dupla face (lado amarelo) com detergente, e finalizar com lustra móveis.

8. CADEIRAS ESTOFADAS com tecido: passar pano úmido com água e desinfetante, limpar as "pernas" das cadeiras com esponja dupla face ou branca com detergente e limpador geral e finalizar com o lustra móveis.

9. POLTRONA DE COURO: Limpar as poltronas de couro usando apenas detergente com a esponja branca (se necessário passar o lustra móveis).

10. ESPELHO DO INTERRUPTOR DE LUZ: passar pano com álcool gel 70o. Se estiver muito encardido passar com limpador geral.

11. PISO: Lavar o piso (1 vez na semana) usando a máquina com o disco preto, utilizando detergente e hipoclorito. Para desencardir os cantos onde a máquina não consegue limpar, remover a sujeira usando a esponja verde. Finalizar com cera líquida acrílica antiderrapante.

12. GELADEIRAS ou B.O.D.: limpar por fora com detergente neutro 1 x por semana. executar demais serviços considerados necessários a frequência semana.

Procedimento de limpeza QUINZENAIS

1. VIDROS DAS JANELAS EXTERNAS: passar a esponja com limpa vidro e retirar o excesso com pano limpo.

Procedimentos MENS AIS

1. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água, compreendendo:

1. Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

2. Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

3. São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, à entrega, ao consumo e à fiscalização.

DEFINIÇÕES DE LIMPEZA

1. LIMPEZA – É a remoção de sujidades depositadas nas superfícies, utilizando-se de meios mecânicos (fricção), físicos (temperaturas), enzimáticos ou químicos (saneantes) em um determinado período de tempo.
2. LIMPEZA CONCORRENTE – É a limpeza nos ambientes hospitalar enquanto ocupadas por pacientes, ao iniciar a jornada de trabalho e ao término de procedimentos.
5. LIMPEZA PERIÓDICA – É realizada em intervalos de seis meses. Visa manutenção do piso garantindo sua durabilidade e aparência. Consiste na remoção da cera (de capagem) seguida de aplicação de base seladora e aplicação de cera para impermeabilização, conforme cronograma disponível no setor de hotelaria hospitalar.
6. O SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES NO AMBIENTE HOSPITALAR – Visa garantir aos usuários internos e externos uma permanência em local limpo, como também em um ambiente com menor carga de contaminação possível, contribuindo com a redução da possibilidade de transmissão de doenças oriundas de fontes inanimadas.
7. O SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO COMPREENDE: Limpeza, desinfecção e conservação das superfícies fixas e equipamentos permanentes das diferentes áreas.
8. SUPERFÍCIES EM AMBIENTE CLÍNICAS E SALA DO MÉDICO: Mobiliários, pisos, paredes, divisórias, portas, maçanetas, tetos, janelas, bancadas, pias, macas, equipamentos para a saúde, entre outros.
9. SUPERFÍCIES COM MAIOR GRAU DE CONTATO COM AS MÃOS: Bancadas, maçanetas, interruptores, unidade do paciente, banheiros e outros.
10. SUPERFÍCIES COM MÍNIMO CONTATO COM AS MÃOS: Teto, piso e outros.
11. SUPERFÍCIES DE EQUIPAMENTOS: Máquinas, aparelhos, carrinhos e outros.
12. DESCONTAMINAÇÃO: É a remoção de matéria orgânica das superfícies (deverá ocorrer de uma solução desinfetante aplicada diretamente sobre a matéria orgânica).
13. DESINFECÇÃO: É o processo de destruição do microrganismo patogênico forma vegetativa existentes presentes em superfícies inertes, mediante aplicação de agentes químicos e físicos, (mediante a aplicação de solução germicida em uma superfície previamente limpa).
14. MATÉRIA ORGÂNICA: sangue, secreções, excrementos entre outros.

ÁREAS CLÍNICAS (FISIOTERAPIA, PSICOLOGIA), LABORATÓRIOS, SALA DE ATENDIMENTO MÉDICO

As clínicas ambientes que apresentam aumentado fluxo de público externo com exigência maior de cuidados, os laboratórios, por suas especificidades

Na UFDPAr, não existem ambientes hospitalares, no entanto, existem as Clínicas de Fisioterapia, Clínica de Psicologia, consultório médico e laboratórios que podem ser classificadas como semicríticas





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

PROCESSOS DE LIMPEZA

LIMPEZA CONCORRENTE – É o processo de limpeza realizado diariamente nas clínicas, consultório médico como também em todos os ambientes dos laboratórios. Tem por finalidade limpar e organizar, identificar materiais e/ou equipamentos não funcionantes, repor materiais de consumo diário e recolher RSS (Resíduos de Serviços de Saúde).

Merece destaque:

A limpeza das superfícies horizontais, como: maçanetas das portas, telefones, interruptores, macas, entre outros.

LIMPEZA TERMINAL – É o processo de limpeza mais amplo incluindo as superfícies horizontais, verticais, internas e externas, realizado nas unidades após atendimentos ou em períodos programados. O procedimento inclui: limpeza de paredes/divisórias, piso, tetos, mesas, colchão, macas, cadeiras de rodas, bancadas, janelas, vidros, armários, portas, e peitoris, entre outros. Cabe mencionar que o responsável do setor deverá verificar as não conformidades no **checklist de execução de serviço** e assinar a finalização da limpeza.

HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS

A higienização das mãos é a principal medida de bloqueio para prevenir a propagação das infecções relacionadas à saúde, uma vez que elimina a sujidade (visível ou não) e parte dos micro-organismos que se aderem à pele mesmo estando a mão enluvada.

Deve-se higienizar as mãos antes e após a execução de qualquer atividade, mantendo as unhas naturais, limpas e curtas e sem acessórios.

QUANDO HIGIENIZAR AS MÃOS: Antes de: Iniciar o trabalho; Manusear alimentos e medicamentos; Alimentar-se; Utilizar o banheiro. Após: Contato direto com secreções e matéria orgânica; Contato com superfícies e artigos contaminados; Procedimentos de higiene pessoal; manusear resíduos; Término de cada atividade; usar o banheiro; Término da jornada de trabalho.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações**

ANEXO III

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2023
(Processo Administrativo n.º 23855.001822/2023-87)**

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

A Autarquia, por intermédio do(a) UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPAR, com sede no(a) Av. São Sebastião, 2819, Bairro de Fátima, Parnaíba-PI, CEP 64.202-020, na cidade de Parnaíba /Estado PI, inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no DOU de de de, 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 23855.001822/2023-87 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 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 09/2023, 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 limpeza e conservação nas dependências da Universidade Federal do Delta do Parnaíba (UFDPAR), com fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva e de todos os materiais de consumo e equipamentos necessários para a execução do serviço, a serem executados nas dependências da UFDPAR e bem como em outros imóveis que venham a ser ocupados pela contratante, 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 DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

1.3. Objeto da contratação:

GRUPO (A)	ITEM (B)	Tipo de Serviço (C)	Unidade de Medida (D)	Quantidade Mensal (E)	Quantidade Total (12 meses) (F) = (E) x 12	Valor Unitário (G)	Valor do Serviço Mensal (H) = (E) x (G)	Valor Total do Serviço (12 meses) (I) = (F) x (G)
1	1	Serviço mensal de limpeza externa (CBO 5143-20) Produtividade: 2.700m ²	m ²	26.400	316.800			
	2	Serviço mensal de limpeza interna (CBO 5143-20) Produtividade: 1.200m ²	m ²	30.646	367.752			
	3	Serviço mensal de limpeza interna com insalubridade 40% (CBO 5143-20) Produtividade: 300m ²	m ²	1.089	13.068			
	4	Serviço mensal de limpeza interna com insalubridade 20% (CBO 5143-20) Produtividade: 450m ²	m ²	3.265	39.180			
	5	Encarregado (CBO 4101-05)	Posto	1	12			
Valor da Contratação dos Serviços								

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.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações**

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.

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 2024, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

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

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.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

7.1.1. A modalidade de seguro garantia a ser exigida pela Administração deve atender a todos os eventos indicados na alínea "b" do subitem 3.1 do Anexo VII -F da Instrução Normativa nº 05/2017, sem restrição de cobertura ao trânsito em julgado de sentença condenatória ou acordo homologado pelo Poder Judiciário", conforme item 23 do parecer PARECER n. 00014/2022/UFPDAR/PFPI/PGF/AGU, processo nº23855.003795/2022-72.

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

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

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

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

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

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

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

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

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

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





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações**

por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

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

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

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

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

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

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

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

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

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

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

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

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





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações**

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

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

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

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

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

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

Representante legal da CONTRATANTE





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações**

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXXX

_____ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** o(a) **(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão Eletrônico nº. 09/2023:

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

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

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

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

..... de..... de 20.....

(assinatura do representante legal do licitante)



ANEXO IV

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

RESOLVEM

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

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

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

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

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

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

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

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

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

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

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

Brasília, 05 de junho de 2003.

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 DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações**

ANEXO V

PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COM MEMÓRIA DE CÁLCULO

DOS ITENS 01, 02, 03, 04 E 05

Anexo V - Planilhas



**UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA**

Av. São Sebastião, 2819, B-Fátima, CEP 64.202-020 Parnaíba-PI



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações**

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COM MEMÓRIA DE CÁLCULO
ITEM 01**

MEMÓRIA DE CÁLCULO

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

OBSERVAÇÕES:

1. O MODELO DE PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS deverá ser preenchido individualmente para cada profissional envolvido na prestação dos serviços. Assim, deverão ser apresentadas, pela licitante, planilhas específicas
2. O piso salarial (salário-base) e demais benefícios/vantagens dos profissionais colocados à disposição da CONTRATANTE, para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, deverão ser fixados observando-se as disposições da CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2022 - NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: PI000128/2023 para os postos de Serventes Externo / Interno / Interno 40% / Interno 20% e o Encarregado.
3. As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.
4. O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados, no valor referente ao itinerário de cada funcionário, observadas as disposições insertas nas Convenções Coletivas de Trabalho da categoria.
 - 4.1. A cidade de Parnaíba não tem transporte público regulamentado.
5. Na hipótese em que a lei, o normativo ou as Convenções Coletivas de Trabalho-CCT indicadas neste Termo de Referência forem silentes a respeito de benefícios concedidos, ou mesmo nos casos em que inexistir lei ou norma específica, e havendo inserção na proposta, a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios que serviram de base para a definição desses valores em sua planilha.
 - 5.1. A não apresentação dos documentos comprobatórios citados resultará na desclassificação da proposta.
6. Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).
 - 6.1. Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU- Plenário n.º 2.647/2009), se for o caso.

Anexo V - Planilhas



**UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA**

Av. São Sebastião, 2819, B-Fátima, CEP 64.202-020 Parnaíba-PI



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

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

6.3. A licitante deve preencher o item "Riscos Ambientais do Trabalho - RAT" da planilha de custos e formação de preços considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP e FAP WEB.

1. MÓDULOS

MÃO DE OBRA

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Servente de limpeza externo Produtividade: 2.700m2
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário normativo da categoria profissional	R\$ 1.351,36
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	TRABALHADORES DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2023

Anexo V - Planilhas



**UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA**

Av. São Sebastião, 2819, B-Fátima, CEP 64.202-020 Parnaíba-PI



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

Nota 1: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Módulo 1 - Composição da Remuneração (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Módulo 1 - Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário base		R\$ 1.351,36
B	Adicional de Periculosidade	0,0000%	R\$ -
C	Adicional de Insalubridade	0,0000%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,0000%	R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,0000%	R\$ -
Total			R\$ 1.351,36

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

Fundamento: CCT PI000128/2023.

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Adicional de Férias e incidência			
2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,3333%	R\$ 112,61

Fórmula: $(1/12) \times 100 = 8,3333\%$ da remuneração. Fundamento: Art. 7º, VIII, CF/88 e Art. 1º Dec. 57155/65.

Anexo V - Planilhas



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA

Av. São Sebastião, 2819, B-Fátima, CEP 64.202-020 Parnaíba-PI



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

B	Adicional de Férias	2,7778%	R\$ 37,54
Subtotal 1 (A+B)		11,1111%	R\$ 150,15
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Subtotal 1 (A+B) do Submódulo 2.1	4,0889%	R\$ 55,26
Total (Subtotal 1 + C)			R\$ 205,41

Fórmula: $[(1/3)/12] \times 100 = 2,7778\%$ da remuneração. Fundamento: Só provisiona o adicional - Art. 7º, inciso XVII da CF/88.

Fórmula: $11,1111\% \times 36,8000\%$ (que é total do submódulo 2.2) = 4,4222% da remuneração.

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. (Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,0000%	R\$ 270,27
B	Salário educação	2,5000%	R\$ 33,78
C	SAT / Contribuição Adicional - RAT Ajustado (RAT x FAP)	3,0000%	R\$ 40,54
D	SESC ou SESI	1,5000%	R\$ 20,27

Fundamento: Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91.

Fundamento: Art. 3º, Inciso I, Decreto n.º 87.043/82.

Fundamento: Decreto nº 6.957/09 e Art. 22, II, da Lei 8.212/91.

Fundamento: Decreto nº 1.867/81 e Art. 3º, Lei n.º 8.036/90.

Anexo V - Planilhas



**UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA**

Av. São Sebastião, 2819, B-Fátima, CEP 64.202-020 Parnaíba-PI



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

E	SENAI - SENAC	1,0000%	R\$ 13,51	Fundamento: Decreto n.º 2.318/86.
F	SEBRAE	0,6000%	R\$ 8,11	Fundamento: Art. 8º, Lei n.º 8.029/90 e Lei n.º 8.154/90.
G	INCRA	0,2000%	R\$ 2,70	Fundamento: DL n.º 1.146/70 e Lei n.º 7.787/89.
Subtotal		28,8000%	R\$ 389,18	
H	FGTS	8,0000%	R\$ 108,11	Fundamento: Art. 15, Lei nº 8.036/90 e Art. 7º, III, CF.
Total		36,8000%	R\$ 497,29	

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

C – Riscos Ambientais do Trabalho RAT X FAP:

RAT x FAP, em que:

RAT – Varia de acordo com a atividade preponderante aplicação do código CNAE ao Anexo V do Decreto n.º 3.048/1999, de 1% a 3%)

FAP – varia de 0,5 a 2,000, mas adota-se o maior valor possível para o exercício, conforme Decreto n.º 6.957/2009. Observação: A licitante deve preencher o item "C" das planilhas de composição de custos e formação de preços com o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.				
2.3	Benefícios Mensais e Diários	%	Valor (R\$)	
A	Transporte		R\$ -	Não há transporte público regulamentado na cidade de Parnaíba-PI.
B	Auxílio refeição/alimentação		R\$ 412,05	Fundamento: CCT PI000128/2023.
C	Assistência médica e familiar		R\$ -	

Anexo V - Planilhas



**UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA**

Av. São Sebastião, 2819, B-Fátima, CEP 64.202-020 Parnaíba-PI



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

D	Seguro de vida		R\$ 12,59
E	Outros: Especificar		R\$ -
Total			R\$ 424,64

Pesquisa de mercado, nos termos da IN SEGES /ME Nº 73/2020. Fundamento:
CCT PI000128/2023

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

Quadro-resumo do módulo 2 - Encargos e benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) salário, adicional de férias e incidência		R\$ 205,41
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$ 497,29
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 424,64
Total			R\$ 1.127,34

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)

Anexo V - Planilhas



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA

Av. São Sebastião, 2819, B-Fátima, CEP 64.202-020 Parnaíba-PI



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

A	Aviso prévio indenizado	0,8333%	R\$ 11,26	Fórmula: $1/12 \times 0,1 = 0,8333\%$ da remuneração. Fundamento: Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT. Lei 12.506/2011.
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	8,0000%	R\$ 0,90	Fórmula: 8% do aviso prévio indenizado ou mesmo que $8\% \times \{[10\% \times (1/12)] \times 100\} = 0,067\%$ da remuneração. Fundamento: Súmula n.º 305 do TST.
C	Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,3200%	R\$ 4,80	Fórmula: $40\% \times 8\% \times 10\% = 0,3200\%$ da soma da remuneração + 13º salário + adicional de férias. Art. 18, Lei 8.036/90.
D	Aviso prévio trabalhado	1,7500%	R\$ 23,65	Fórmula: $\{[(1/30) \times 7 \text{ dias}] / 12\} \times 0,9 = 1,7500\%$ da remuneração. Fundamento: Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT.
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre aviso prévio trabalhado	0,7156%	R\$ 0,17	Fórmula: $1,9444\% \times 36,8000\%$ (que é total do submódulo 2.2) = $0,7156\%$ da remuneração ou o mesmo que $\{[(1/30) \times 7 \text{ dias}] / 12\} \times \text{Total do submódulo 2.2}$.
F	Multa do FGTS sobre o aviso prévio trabalhado	2,8800%	R\$ 43,24	Fórmula: $40\% \times 8\% \times 90\%$ da soma da remuneração + 13º salário + adicional de férias. Art. 18, Lei 8.036/90.
Total		14,4989%	R\$ 84,03	

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositores/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Nota 2: De acordo com o entendimento do TCU no Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário, a Administração estabelece que no contrato a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011" (Enunciado do Boletim de Jurisprudência nº 176/2017)

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)	
---	--

Anexo V - Planilhas



**UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA**

Av. São Sebastião, 2819, B-Fátima, CEP 64.202-020 Parnaíba-PI



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho $\{((15/30)/12) \times 8\%$	0,3333%	R\$ 4,50	Fórmula: $\{((15/30)/12) \times 8\%$ = 0,3333% da remuneração
B	FGTS sobre a cobertura de ausência por acidente de trabalho	8,0000%	R\$ 0,36	Fórmula: 8% do custo da substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho
Subtotal 1 (A+B)			R\$ 4,86	
C	Substituto na cobertura de Férias	9,2593%	R\$ 125,13	Fórmula: $(1/12) + ((1/3)/12) + (1/12) = 9,2593\%$ da remuneração. Cálculo leva em consideração a remuneração/12 + [proporcional 1/12 do adicional de férias]/12 + [proporcional 1/12 do 13º salário]/12. Fundamento: Art. 129 da CLT.
D	Substituto na cobertura de Ausências Legais $\{(2/30)/12\}$	0,5556%	R\$ 7,51	Fórmula: $\{(2/30)/12\}$ = 0,5556% da remuneração
E	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade $((5/30)/12) \times 0,02$	0,0278%	R\$ 0,38	Fórmula: $((5/30)/12) \times 0,02 = 0,0278\%$ da remuneração. Fundamento: Art. 7º, XIX, CF/88 e 10, § 1º, da CLT e inciso II do art. 1º da Lei nº 11.770, de 9 de setembro de 2008
F	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade $\{((1+1/3)/12) \times 1\% \times (4/12)\}$	0,0370%	R\$ 0,50	Fórmula: $\{((1+1/3)/12) \times 1\% \times (4/12)\} = 0,0370\%$ da remuneração. Fundamento: Impacto do item férias sobre a licença maternidade, visto que a licença é paga pelo INSS e não gera custo e reposição, inciso I do art. 1º da Lei nº 11.770, de 9 de setembro de 2008.
Subtotal 2 (C+D+E+F)			R\$ 133,52	
G	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Subtotal 2 (C+D+E+F)	3,6357%	R\$ 49,13	Fórmula: $9,8796\% \times 36,8000\%$ (que é total do submódulo 2.2) = 3,6357% da remuneração
Total (Subtotal 1 + Subtotal 2 + H)			R\$ 187,51	

Anexo V - Planilhas



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA

Av. São Sebastião, 2819, B-Fátima, CEP 64.202-020 Parnaíba-PI



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição Profissional Ausente (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		R\$ 187,51
Total			R\$ 187,51

Módulo 5 - Insumos Diversos

Módulo 5 - Insumos Diversos				
5	Insumos Diversos	%	Valor (R\$)	
A	Uniformes		R\$ 37,38	Pesquisa de mercado, nos termos da IN SEGES /ME Nº 73/2020
B	EPI's		R\$ 22,95	Pesquisa de mercado, nos termos da IN SEGES /ME Nº 73/2020
C	Equipamentos		R\$ 24,55	Pesquisa de mercado, nos termos da IN SEGES /ME Nº 73/2020
D	Materiais de consumo		R\$ 560,86	Pesquisa de mercado, nos termos da IN SEGES /ME Nº 73/2020
Total			R\$ 645,73	

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

Anexo V - Planilhas





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	3,0000%	R\$ 101,88
B	Cofins	3,0000%	R\$ 122,67
C	PIS	0,6500%	R\$ 26,58
D	ISS	5,0000%	R\$ 204,45
E	Lucro	6,7900%	R\$ 237,50
Total		18,4400%	R\$ 693,08

Lucro(L) e Custos indiretos(CI)

Para fins de estimativa, o LCI – Lucro e Custos Indiretos, é definido em: 6,79% para o Lucro e para os custos indiretos 3%, totalizando 9,79%.

BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = M1 + M2 + M3 + M4 +M5 + M6

BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = M1 + M2 + M3 + M4 +M5 + M6 + CI

Tributação

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

Cálculo: $\frac{[Total (M1 + M2 + M3 + M4 +M5) + Total (Lucro + custos indiretos)]}{[1 - (\%COFINS + \%PIS + \%ISS)]}$ x Alíquota do imposto

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Nota 3: A 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.

LEGENDA:

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

M6: Total do módulo 6

CI: Valor dos Custos Indiretos

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (Valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 1.351,36
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 1.127,34
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 84,03

Anexo V - Planilhas



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA

Av. São Sebastião, 2819, B-Fátima, CEP 64.202-020 Parnaíba-PI



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 187,51
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ 645,73
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 3.395,96
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 693,08
Valor total por empregado / mês			R\$ 4.089,04
Produtividade			2700
Valor do m2 (mensal)			R\$ 1,51
Valor do m2 (12 meses)			R\$ 18,17

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE (12 meses)	VALOR ANUAL	VALOR MENSAL
1	Seguro de vida	Apólice anual	1	R\$ 151,13	R\$ 12,59

Pesquisa de mercado, nos termos da IN SEGES /ME Nº 73/2020. Fundamento: CCT PI000128/2023

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE (12 meses)	PESQUISA DE MERCADO	Valor Total
1	Calça Comprida em helanca, com bolsos frente e costa	UND	4	R\$ 48,55	R\$ 194,20

Pesquisa de mercado, nos termos da IN SEGES /ME Nº 73/2020. Fundamento: CCT PI000128/2023

Anexo V - Planilhas



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA

Av. São Sebastião, 2819, B-Fátima, CEP 64.202-020 Parnaíba-PI



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

2	Camiseta Malha Fria PV manga longa com punho, Gola esporte com emblema da empresa	UND	2	R\$ 25,66	R\$ 51,32	Pesquisa de mercado, nos termos da IN SEGES /ME Nº 73/2020. Fundamento: CCT PI000128/2023
3	Camiseta Malha Fria PV manga curta com punho, Gola esporte com emblema da empresa	UND	2	R\$ 22,45	R\$ 44,90	Pesquisa de mercado, nos termos da IN SEGES /ME Nº 73/2020. Fundamento: CCT PI000128/2023
4	Botina de Couro	PAR	2	R\$ 48,43	R\$ 96,86	Pesquisa de mercado, nos termos da IN SEGES /ME Nº 73/2020. Fundamento: CCT PI000128/2023
5	Meia de algodão preta	PAR	6	R\$ 9,00	R\$ 54,00	Pesquisa de mercado, nos termos da IN SEGES /ME Nº 73/2020. Fundamento: Termo de Referência
6	Crachá	UND	1	R\$ 7,22	R\$ 7,22	Pesquisa de mercado, nos termos da IN SEGES /ME Nº 73/2020. Fundamento: Termo de Referência
TOTAL DE UNIFORME (12 MESES)					R\$ 448,50	
TOTAL DE UNIFORME POR MÊS					R\$ 37,38	

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE (12 meses)	PESQUISA DE MERCADO	Valor Total	
1	Chapéu com proteção solar para rosto, nuca e orelhas, tipo Boné árabe/legionário, confeccionado em tecido Brim, com abas laterais, com logomarca da empresa.	UND	2	R\$ 11,18	R\$ 22,36	Pesquisa de mercado, nos termos da IN SEGES /ME Nº 73/2020. Fundamento: Termo de Referência
2	Protetor Auditivo de inserção em silicone. Atenuação mínima de 15dB	UND	2	R\$ 1,16	R\$ 2,32	Pesquisa de mercado, nos termos da IN SEGES /ME Nº 73/2020. Fundamento: Termo de Referência

Anexo V - Planilhas



**UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA**

Av. São Sebastião, 2819, B-Fátima, CEP 64.202-020 Parnaíba-PI



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

3	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, asterisco e incolor. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento.)	UND	2	R\$ 6,26	R\$ 12,52	Pesquisa de mercado, nos termos da IN SEGES /ME Nº 73/2020. Fundamento: Termo de Referência
4	Avental de segurança impermeável de PVC com forro em tecido de poliéster com alça no pescoço e tiras de regulagem na cintura.	UND	2	R\$ 11,38	R\$ 22,76	Pesquisa de mercado, nos termos da IN SEGES /ME Nº 73/2020. Fundamento: Termo de Referência
5	Máscara de proteção, tipo Respirador descartável PFF2 com válvula.	UND	2	R\$ 1,92	R\$ 3,84	Pesquisa de mercado, nos termos da IN SEGES /ME Nº 73/2020. Fundamento: Termo de Referência
6	Bota de segurança cano longo preta, tipo impermeável, confeccionada em PVC injetado em uma peça só/Botina de borracha/ Bota de PVC	PAR	2	R\$ 37,82	R\$ 75,64	Pesquisa de mercado, nos termos da IN SEGES /ME Nº 73/2020. Fundamento: Termo de Referência
7	Luva em borracha nitrílica com palma corrugada e suporte têxtil	PAR	4	R\$ 7,57	R\$ 30,28	Pesquisa de mercado, nos termos da IN SEGES /ME Nº 73/2020. Fundamento: Termo de Referência
8	Luva Tricotada Pigmentada Emborrachada Antiderrapante Reforçada algodão	PAR	2	R\$ 5,12	R\$ 10,24	Pesquisa de mercado, nos termos da IN SEGES /ME Nº 73/2020. Fundamento: Termo de Referência
9	Perneira confeccionada em raspa, com fechamento em velcro ou fivela.	UND	2	R\$ 24,00	R\$ 48,00	Pesquisa de mercado, nos termos da IN SEGES /ME Nº 73/2020. Fundamento: Termo de Referência
10	Capa de chuva com capuz PVC (amarela)	UND	2	R\$ 23,74	R\$ 47,48	Pesquisa de mercado, nos termos da IN SEGES /ME Nº 73/2020. Fundamento: Termo de Referência
TOTAL DE EPIS (12 MESES)					R\$ 275,44	
TOTAL DE EPIS POR MÊS					R\$ 22,95	

Anexo V - Planilhas



**UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA**

Av. São Sebastião, 2819, B-Fátima, CEP 64.202-020 Parnaíba-PI



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações**

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COM MEMÓRIA DE CÁLCULO
ITEM 02**

MEMÓRIA DE CÁLCULO

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

OBSERVAÇÕES:

1. O MODELO DE PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS deverá ser preenchido individualmente para cada profissional envolvido na prestação dos serviços. Assim, deverão ser apresentadas, pela licitante, planilhas específicas
2. O piso salarial (salário-base) e demais benefícios/vantagens dos profissionais colocados à disposição da CONTRATANTE, para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, deverão ser fixados observando-se as disposições da CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2022 - NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: PI000128/2023 para os postos de Serventes Externo / Interno / Interno 40% / Interno 20% e o Encarregado.
3. As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.
4. O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados, no valor referente ao itinerário de cada funcionário, observadas as disposições inseridas nas Convenções Coletivas de Trabalho da categoria.
 - 4.1. A cidade de Parnaíba não tem transporte público regulamentado.
5. Na hipótese em que a lei, o normativo ou as Convenções Coletivas de Trabalho-CCT indicadas neste Termo de Referência forem silentes a respeito de benefícios concedidos, ou mesmo nos casos em que inexistir lei ou norma específica, e havendo inserção na proposta, a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios que serviram de base para a definição desses valores em sua planilha.
 - 5.1. A não apresentação dos documentos comprobatórios citados resultará na desclassificação da proposta.
6. Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).
 - 6.1. Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU- Plenário n.º 2.647/2009), se for o caso.

Anexo V - Planilhas



**UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA**

Av. São Sebastião, 2819, B-Fátima, CEP 64.202-020 Parnaíba-PI



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

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

6.3. A licitante deve preencher o item "Riscos Ambientais do Trabalho - RAT" da planilha de custos e formação de preços considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP e FAP WEB.

1. MÓDULOS

MÃO DE OBRA

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Servente de limpeza interno Produtividade: 1.200m2
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário normativo da categoria profissional	R\$ 1.351,36
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	TRABALHADORES DE ASSEIO ECONSERVAÇÃO
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2023

Nota 1: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

Anexo V - Planilhas



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA

Av. São Sebastião, 2819, B-Fátima, CEP 64.202-020 Parnaíba-PI



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

Módulo 1 - Composição da Remuneração (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Módulo 1 - Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário base		R\$ 1.351,36
B	Adicional de Periculosidade	0,0000%	R\$ -
C	Adicional de Insalubridade	0,0000%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,0000%	R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,0000%	R\$ -
Total			R\$ 1.351,36

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

Fundamento: CCT PI000128/2023.

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Adicional de Férias e incidência			
2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,3333%	R\$ 112,61
B	Adicional de Férias	2,7778%	R\$ 37,54
Subtotal 1 (A+B)		11,1111%	R\$ 150,15

Fórmula: $(1/12) \times 100 = 8,3333\%$ da remuneração. Fundamento: Art. 7º, VIII, CF/88 e Art. 1º Dec. 57155/65.

Fórmula: $[(1/3)/12] \times 100 = 2,7778\%$ da remuneração. Fundamento: Só provisiona o adicional - Art. 7º, inciso XVII da CF/88.

Anexo V - Planilhas



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA

Av. São Sebastião, 2819, B-Fátima, CEP 64.202-020 Parnaíba-PI



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Subtotal 1 (A+B) do Submódulo 2.1	4,0889%	R\$ 55,26
Total (Subtotal 1 + C)			R\$ 205,41

Fórmula: $11,1111\% \times 36,8000\%$ (que é total do submódulo 2.2) = 4,4222% da remuneração.

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. (Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,0000%	R\$ 270,27
B	Salário educação	2,5000%	R\$ 33,78
C	SAT / Contribuição Adicional - RAT Ajustado (RAT x FAP)	3,0000%	R\$ 40,54
D	SESC ou SESI	1,5000%	R\$ 20,27
E	SENAI - SENAC	1,0000%	R\$ 13,51

Fundamento: Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91.

Fundamento: Art. 3º, Inciso I, Decreto n.º 87.043/82.

Fundamento: Decreto nº 6.957/09 e Art. 22, II, da Lei 8.212/91.

Fundamento: Decreto nº 1.867/81 e Art. 3º, Lei n.º 8.036/90.

Fundamento: Decreto n.º 2.318/86.

Anexo V - Planilhas





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

F	SEBRAE	0,6000%	R\$ 8,11	Fundamento: Art. 8º, Lei n.º 8.029/90 e Lei n.º 8.154/90.
G	INCRA	0,2000%	R\$ 2,70	Fundamento: DL n.º 1.146/70 e Lei n.º 7.787/89.
Subtotal		28,8000%	R\$ 389,18	
H	FGTS	8,0000%	R\$ 108,11	Fundamento: Art. 15, Lei nº 8.036/90 e Art. 7º, III, CF.
Total		36,8000%	R\$ 497,29	

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

C – Riscos Ambientais do Trabalho RAT X FAP:

RAT x FAP, em que:

RAT – Varia de acordo com a atividade preponderante aplicação do código CNAE ao Anexo V do Decreto n.º 3.048/1999, de 1% a 3%)

FAP – varia de 0,5 a 2,000, mas adota-se o maior valor possível para o exercício, conforme Decreto n.º 6.957/2009. Observação: A licitante deve preencher o item "C" das planilhas de composição de custos e formação de preços com o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	%	Valor (R\$)
A	Transporte		R\$ - Não há transporte público regulamentado na cidade de Parnaíba-PI.
B	Auxílio refeição/alimentação		R\$ 412,05 Fundamento: CCT PI000128/2023.

Anexo V - Planilhas



**UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA**

Av. São Sebastião, 2819, B-Fátima, CEP 64.202-020 Parnaíba-PI



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

C	Assistência médica e familiar		R\$ -
D	Seguro de vida		R\$ 12,59
E	Outros: Especificar		R\$ -
Total			R\$ 424,64

Pesquisa de mercado, nos termos da IN SEGES /ME Nº 73/2020. Fundamento:
CCT PI000128/2023

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

Quadro-resumo do módulo 2 - Encargos e benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) salário, adicional de férias e incidência		R\$ 205,41
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$ 497,29
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 424,64
Total			R\$ 1.127,34

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
-----------------------------------	--

Anexo V - Planilhas



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA

Av. São Sebastião, 2819, B-Fátima, CEP 64.202-020 Parnaíba-PI



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)	
A	Aviso prévio indenizado	0,8333%	R\$ 11,26	Fórmula: $1/12 \times 0,1 = 0,8333\%$ da remuneração. Fundamento: Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT. Lei 12.506/2011.
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	8,0000%	R\$ 0,90	Fórmula: 8% do aviso prévio indenizado ou mesmo que $8\% \times \{[10\% \times (1/12)] \times 100\} = 0,067\%$ da remuneração. Fundamento: Súmula n.º 305 do TST.
C	Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,3200%	R\$ 4,80	Fórmula: $40\% \times 8\% \times 10\% = 0,3200\%$ da soma da remuneração + 13º salário + adicional de férias. Art. 18, Lei 8.036/90.
D	Aviso prévio trabalhado	1,7500%	R\$ 23,65	Fórmula: $\{[(1/30) \times 7 \text{ dias}] / 12\} \times 0,9 = 1,7500\%$ da remuneração. Fundamento: Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT.
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre aviso prévio trabalhado	0,7156%	R\$ 0,17	Fórmula: $1,9444\% \times 36,8000\%$ (que é total do submódulo 2.2.) = 0,7156% da remuneração ou o mesmo que $\{[(1/30) \times 7 \text{ dias}] / 12\} \times \text{Total do submódulo 2.2.}$
F	Multa do FGTS sobre o aviso prévio trabalhado	2,8800%	R\$ 43,24	Fórmula: $40\% \times 8\% \times 90\%$ da soma da remuneração + 13º salário + adicional de férias. Art. 18, Lei 8.036/90.
Total		14,4989%	R\$ 84,03	

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Anexo V - Planilhas



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA

Av. São Sebastião, 2819, B-Fátima, CEP 64.202-020 Parnaíba-PI



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Nota 2: De acordo com o entendimento do TCU no Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário, a Administração estabelece que no contrato a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011" (Enunciado do Boletim de Jurisprudência nº 176/2017)

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)				
4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho $\{((15/30)/12) \times 8\%$	0,3333%	R\$ 4,50	Fórmula: $\{((15/30)/12) \times 8\%$ = 0,3333% da remuneração
B	FGTS sobre a cobertura de ausência por acidente de trabalho	8,0000%	R\$ 0,36	Fórmula: 8% do custo da substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho
Subtotal 1 (A+B)			R\$ 4,86	
C	Substituto na cobertura de Férias	9,2593%	R\$ 125,13	Fórmula: $(1/12) + ((1/3)/12)/12 + (1/12)/12 = 9,2593\%$ da remuneração. Cálculo leva em consideração a remuneração/12 + [proporcional 1/12 do adicional de férias]/12 + [proporcional 1/12 do 13º salário]/12. Fundamento: Art. 129 da CLT.

Anexo V - Planilhas



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA

Av. São Sebastião, 2819, B-Fátima, CEP 64.202-020 Parnaíba-PI



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

D	Substituto na cobertura de Ausências Legais $\{(2/30)/12\}$	0,5556%	R\$ 7,51	Fórmula: $\{(2/30)/12\} = 0,5556\%$ da remuneração
E	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade $\{(5/30)/12\} \times 0,02$	0,0278%	R\$ 0,38	Fórmula: $\{(5/30)/12\} \times 0,02 = 0,0278\%$ da remuneração. Fundamento: Art. 7º, XIX, CF/88 e 10, § 1º, da CLT e inciso II do art. 1º da Lei nº 11.770, de 9 de setembro de 2008
F	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade $\{[(1+1/3)/12] \times 1\% \times (4/12)\}$	0,0370%	R\$ 0,50	Fórmula: $\{[(1+1/3)/12] \times 1\% \times (4/12)\} = 0,0370\%$ da remuneração. Fundamento: Impacto do item férias sobre a licença maternidade, visto que a licença é paga pelo INSS e não gera custo e reposição, inciso I do art. 1º da Lei nº 11.770, de 9 de setembro de 2008.
Subtotal 2 (C+D+E+F)		9,8796%	R\$ 133,52	
G	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Subtotal 2 (C+D+E+F)	3,6357%	R\$ 49,13	Fórmula: $9,8796\% \times 36,8000\%$ (que é total do submódulo 2.2) = 3,6357% da remuneração
Total (Subtotal 1 + Subtotal 2 + H)			R\$ 187,51	
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição Profissional Ausente (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)				
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)	
4.1	Substituto nas Ausências Legais		R\$ 187,51	
Total			R\$ 187,51	

Anexo V - Planilhas





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

Módulo 5 - Insumos Diversos

Módulo 5 - Insumos Diversos			
5	Insumos Diversos	%	Valor (R\$)
A	Uniformes		R\$ 35,58
B	EPI's		R\$ 13,23
C	Equipamentos		R\$ 7,78
D	Materiais de consumo		R\$ 560,86
Total			R\$ 617,44

Pesquisa de mercado, nos termos da IN SEGES /ME Nº 73/2020

Pesquisa de mercado, nos termos da IN SEGES /ME Nº 73/2020

Pesquisa de mercado, nos termos da IN SEGES /ME Nº 73/2020

Pesquisa de mercado, nos termos da IN SEGES /ME Nº 73/2020

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	3,0000%	R\$ 101,03
B	Cofins	3,0000%	R\$ 121,65

Lucro(L) e Custos indiretos(CI)
Para fins de estimativa, o LCI – Lucro e Custos Indiretos, é definido em: 6,79% para o Lucro e para os custos indiretos 3%, totalizando 9,79%.
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = M1 + M2 + M3 + M4 +M5 + M6
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = M1 + M2 + M3 + M4 +M5 + M6 + CI

Anexo V - Planilhas





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

C	PIS	0,6500%	R\$ 26,36
D	ISS	5,0000%	R\$ 202,75
E	Lucro	6,7900%	R\$ 235,53
Total		18,4400%	R\$ 687,32

Tributação

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

Cálculo: $\frac{\text{Total (M1 + M2 + M3 + M4 + M5)} + \text{Total (Lucro + custos indiretos)}}{[1 - (\%COFINS + \%PIS + \%ISS)]}$ x Alíquota do imposto

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Nota 3: A 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.

LEGENDA:

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

M6: Total do módulo 6

CI: Valor dos Custos Indiretos

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (Valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1.351,36
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 1.127,34
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 84,03
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 187,51
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 617,44
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 3.367,68
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 687,32
Valor total por empregado / mês		R\$ 4.054,99

Anexo V - Planilhas



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA

Av. São Sebastião, 2819, B-Fátima, CEP 64.202-020 Parnaíba-PI



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

Produtividade	1200
Valor do m2 (mensal)	R\$ 3,38
Valor do m2 (12 meses)	R\$ 40,55

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE (12 meses)	VALOR ANUAL	VALOR MENSAL
1	Seguro de vida	Apólice anual	1	R\$ 151,13	R\$ 12,59

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE (12 meses)	PESQUISA DE MERCADO	Valor Total
1	Calça Comprida em helanca, com bolsos frente e costa	UND	4	R\$ 48,55	R\$ 194,20
2	Camiseta Malha Fria PV manga longa com punho, Gola esporte com emblema da empresa	UND	2	R\$ 25,66	R\$ 51,32
3	Camiseta Malha Fria PV manga curta com punho, Gola esporte com emblema da empresa	UND	2	R\$ 22,45	R\$ 44,90
4	Botina de couro	PAR	2	R\$ 48,43	R\$ 96,86
5	Meia de algodão tipo soquete preta	PAR	6	R\$ 5,40	R\$ 32,40
6	Crachá	UND	1	R\$ 7,22	R\$ 7,22
TOTAL DE UNIFORME (12 MESES)					R\$ 426,90
TOTAL DE UNIFORME POR MÊS					R\$ 35,58

Anexo V - Planilhas



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA

Av. São Sebastião, 2819, B-Fátima, CEP 64.202-020 Parnaíba-PI



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE (12 meses)	PESQUISA DE MERCADO	Valor Total
1	Chapéu com proteção solar para rosto, nuca e orelhas, tipo Boné árabe/legionário, confeccionado em tecido Brim, com abas laterais, com logomarca da empresa.	UND	2	R\$ 11,18	R\$ 22,36
2	Bota de segurança cano longo preta, tipo impermeável, confeccionada em PVC injetado em uma peça só/Botina de couro	PAR	2	R\$ 37,82	R\$ 75,64
3	Luva em borracha nitrílica com palma corrugada e suporte têxtil	PAR	4	R\$ 7,57	R\$ 30,28
4	Luva Tricotada Pigmentada Emborrachada Antiderrapante Reforçada algodão	PAR	2	R\$ 5,12	R\$ 10,24
5	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, asterisco e incolor. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento.)	PAR	2	R\$ 6,26	R\$ 12,52
6	Máscara de proteção, tipo Respirador descartável PFF2 com válvula.	UND	4	R\$ 1,92	R\$ 7,68
TOTAL DE EPIS (12 MESES)					R\$ 158,72
TOTAL DE EPIS POR MÊS					R\$ 13,23

Anexo V - Planilhas



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA

Av. São Sebastião, 2819, B-Fátima, CEP 64.202-020 Parnaíba-PI



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações**

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COM MEMÓRIA DE CÁLCULO
ITEM 03**

MEMÓRIA DE CÁLCULO

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

OBSERVAÇÕES:

1. O MODELO DE PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS deverá ser preenchido individualmente para cada profissional envolvido na prestação dos serviços. Assim, deverão ser apresentadas, pela licitante, planilhas específicas
2. O piso salarial (salário-base) e demais benefícios/vantagens dos profissionais colocados à disposição da CONTRATANTE, para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, deverão ser fixados observando-se as disposições da CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2022 - NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: PI000128/2023 para os postos de Serventes Externo / Interno / Interno 40% / Interno 20% e o Encarregado.
3. As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.
4. O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados, no valor referente ao itinerário de cada funcionário, observadas as disposições insertas nas Convenções Coletivas de Trabalho da categoria.
 - 4.1. A cidade de Parnaíba não tem transporte público regulamentado.
5. Na hipótese em que a lei, o normativo ou as Convenções Coletivas de Trabalho-CCT indicadas neste Termo de Referência forem silentes a respeito de benefícios concedidos, ou mesmo nos casos em que inexistir lei ou norma específica, e havendo inserção na proposta, a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios que serviram de base para a definição desses valores em sua planilha.
 - 5.1. A não apresentação dos documentos comprobatórios citados resultará na desclassificação da proposta.
6. Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).
 - 6.1. Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU- Plenário n.º

Anexo V - Planilhas



**UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA**

Av. São Sebastião, 2819, B-Fátima, CEP 64.202-020 Parnaíba-PI



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

2.647/2009), se for o caso.

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

6.3. A licitante deve preencher o item "Riscos Ambientais do Trabalho - RAT" da planilha de custos e formação de preços considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP e FAP WEB.

1. MÓDULOS

MÃO DE OBRA

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Servente de limpeza interno 40% de insalubridade Produtividade: 300m2
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário normativo da categoria profissional	R\$ 1.351,36
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	TRABALHADORES DE ASSEIO ECONSERVAÇÃO
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2023

Nota 1: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

Anexo V - Planilhas



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA

Av. São Sebastião, 2819, B-Fátima, CEP 64.202-020 Parnaíba-PI



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

Módulo 1 - Composição da Remuneração (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Módulo 1 - Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário base		R\$ 1.351,36
B	Adicional de Periculosidade	0,0000%	R\$ -
C	Adicional de Insalubridade	40,0000%	R\$ 540,54
D	Adicional Noturno	0,0000%	R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,0000%	R\$ -
Total			R\$ 1.891,90

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

Fundamento: CCT PI000128/2023.

Fundamento: CCT PI000128/2023: O adicional de insalubridade terá como base de cálculo o salário mínimo vigente, nos termos do artigo 192 da CLT. OBS: MEDIDA PROVISÓRIA Nº 1.143, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2022.

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Adicional de Férias e incidência			
2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,3333%	R\$ 157,66

Fórmula: $(1/12) \times 100 = 8,3333\%$ da remuneração. Fundamento: Art. 7º, VIII, CF/88 e Art. 1º Dec. 57155/65.

Anexo V - Planilhas



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA

Av. São Sebastião, 2819, B-Fátima, CEP 64.202-020 Parnaíba-PI



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

B	Adicional de Férias	2,7778%	R\$ 52,55
Subtotal 1 (A+B)		11,1111%	R\$ 210,21
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Subtotal 1 (A+B) do Submódulo 2.1	4,0889%	R\$ 77,36
Total (Subtotal 1 + C)			R\$ 287,57

Fórmula: $[(1/3)/12] \times 100 = 2,7778\%$ da remuneração. Fundamento: Só provisiona o adicional - Art. 7º, inciso XVII da CF/88.

Fórmula: $11,1111\% \times 36,8000\%$ (que é total do submódulo 2.2) = 4,4222% da remuneração.

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. (Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,0000%	R\$ 378,38
B	Salário educação	2,5000%	R\$ 47,30
C	SAT / Contribuição Adicional - RAT Ajustado (RAT x FAP)	3,0000%	R\$ 56,76
D	SESC ou SESI	1,5000%	R\$ 28,38

Fundamento: Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91.

Fundamento: Art. 3º, Inciso I, Decreto n.º 87.043/82.

Fundamento: Decreto nº 6.957/09 e Art. 22, II, da Lei 8.212/91.

Fundamento: Decreto nº 1.867/81 e Art. 3º, Lei n.º 8.036/90.

Anexo V - Planilhas



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA

Av. São Sebastião, 2819, B-Fátima, CEP 64.202-020 Parnaíba-PI



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

E	SENAI - SENAC	1,0000%	R\$ 18,92	Fundamento: Decreto n.º 2.318/86.
F	SEBRAE	0,6000%	R\$ 11,35	Fundamento: Art. 8º, Lei n.º 8.029/90 e Lei n.º 8.154/90.
G	INCRA	0,2000%	R\$ 3,78	Fundamento: DL n.º 1.146/70 e Lei n.º 7.787/89.
Subtotal		28,8000%	R\$ 544,87	
H	FGTS	8,0000%	R\$ 151,35	Fundamento: Art. 15, Lei nº 8.036/90 e Art. 7º, III, CF.
Total		36,8000%	R\$ 696,22	

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

C – Riscos Ambientais do Trabalho RAT X FAP:

RAT x FAP, em que:

RAT – Varia de acordo com a atividade preponderante aplicação do código CNAE ao Anexo V do Decreto n.º 3.048/1999, de 1% a 3%)

FAP – varia de 0,5 a 2,000, mas adota-se o maior valor possível para o exercício, conforme Decreto n.º 6.957/2009. Observação: A licitante deve preencher o item "C" das planilhas de composição de custos e formação de preços com o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	%	Valor (R\$)
A	Transporte		R\$ -
B	Auxílio refeição/alimentação		R\$ 412,05
C	Assistência médica e familiar		R\$ -

Não há transporte público regulamentado na cidade de Parnaíba-PI.

Fundamento: CCT PI000128/2023.

Anexo V - Planilhas



**UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA**

Av. São Sebastião, 2819, B-Fátima, CEP 64.202-020 Parnaíba-PI



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

D	Seguro de vida		R\$ 12,59
E	Outros: Especificar		R\$ -
Total			R\$ 424,64

Pesquisa de mercado, nos termos da IN SEGES /ME Nº 73/2020. Fundamento:
CCT PI000128/2023

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

Quadro-resumo do módulo 2 - Encargos e benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) salário, adicional de férias e incidência		R\$ 287,57
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$ 696,22
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 424,64
Total			R\$ 1.408,43

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)

Anexo V - Planilhas





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

A	Aviso prévio indenizado	0,8333%	R\$ 15,77	Fórmula: $1/12 \times 0,1 = 0,8333\%$ da remuneração. Fundamento: Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT. Lei 12.506/2011.
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	8,0000%	R\$ 1,26	Fórmula: 8% do aviso prévio indenizado ou mesmo que $8\% \times \{[10\% \times (1/12)] \times 100\} = 0,067\%$ da remuneração. Fundamento: Súmula n.º 305 do TST.
C	Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,3200%	R\$ 6,73	Fórmula: $40\% \times 8\% \times 10\% = 0,3200\%$ da soma da remuneração + 13º salário + adicional de férias. Art. 18, Lei 8.036/90.
D	Aviso prévio trabalhado	1,7500%	R\$ 33,11	Fórmula: $\{[(1/30) \times 7 \text{ dias}] / 12\} \times 0,9 = 1,7500\%$ da remuneração. Fundamento: Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT.
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre aviso prévio trabalhado	0,7156%	R\$ 0,24	Fórmula: $1,9444\% \times 36,8000\%$ (que é total do submódulo 2.2.) = $0,7156\%$ da remuneração ou o mesmo que $\{[(1/30) \times 7 \text{ dias}] / 12\} \times \text{Total do submódulo 2.2.}$
F	Multa do FGTS sobre o aviso prévio trabalhado	2,8800%	R\$ 60,54	Fórmula: $40\% \times 8\% \times 90\%$ da soma da remuneração + 13º salário + adicional de férias. Art. 18, Lei 8.036/90.
Total		14,4989%	R\$ 117,64	

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositores/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Nota 2: De acordo com o entendimento do TCU no Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário, a Administração estabelece que no contrato a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011" (Enunciado do Boletim de Jurisprudência nº 176/2017)

Anexo V - Planilhas



**UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA**

Av. São Sebastião, 2819, B-Fátima, CEP 64.202-020 Parnaíba-PI



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)				
4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho $\{((15/30)/12) \times 8\%$	0,3333%	R\$ 6,31	Fórmula: $\{((15/30)/12) \times 8\%$ = 0,3333% da remuneração
B	FGTS sobre a cobertura de ausência por acidente de trabalho	8,0000%	R\$ 0,50	Fórmula: 8% do custo da substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho
Subtotal 1 (A+B)			R\$ 6,81	
C	Substituto na cobertura de Férias	9,2593%	R\$ 175,18	Fórmula: $(1/12) + ((1/3)/12) + (1/12) = 9,2593\%$ da remuneração. Cálculo leva em consideração a remuneração/12 + [proporcional 1/12 do adicional de férias]/12 + [proporcional 1/12 do 13º salário]/12. Fundamento: Art. 129 da CLT.
D	Substituto na cobertura de Ausências Legais $\{(2/30)/12\}$	0,5556%	R\$ 10,51	Fórmula: $\{(2/30)/12\} = 0,5556\%$ da remuneração
E	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade $\{(5/30)/12\} \times 0,02$	0,0278%	R\$ 0,53	Fórmula: $\{(5/30)/12\} \times 0,02 = 0,0278\%$ da remuneração. Fundamento: Art. 7º, XIX, CF/88 e 10, § 1º, da CLT e inciso II do art. 1º da Lei nº 11.770, de 9 de setembro de 2008
F	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade $\{((1+1/3)/12) \times 1\% \times (4/12)\}$	0,0370%	R\$ 0,70	Fórmula: $\{((1+1/3)/12) \times 1\% \times (4/12)\} = 0,0370\%$ da remuneração. Fundamento: Impacto do item férias sobre a licença maternidade, visto que a licença é paga pelo INSS e não gera custo e reposição, inciso I do art. 1º da Lei nº 11.770, de 9 de setembro de 2008.
Subtotal 2 (C+D+E+F)			9,8796%	R\$ 186,92

Anexo V - Planilhas





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

G	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Subtotal 2 (C+D+E+F)	3,6357%	R\$ 68,78
Total (Subtotal 1 + Subtotal 2 + H)			R\$ 262,51
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição Profissional Ausente (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		R\$ 262,51
Total			R\$ 262,51

Fórmula: $9,8796\% \times 36,8000\%$ (que é total do submódulo 2.2) = 3,6357% da remuneração

Módulo 5 - Insumos Diversos

Módulo 5 - Insumos Diversos			
5	Insumos Diversos	%	Valor (R\$)
A	Uniformes		R\$ 34,28
B	EPI's		R\$ 13,23
C	Equipamentos		R\$ 7,78
D	Materiais de consumo		R\$ 560,86
Total			R\$ 616,15

Pesquisa de mercado, nos termos da IN SEGES /ME Nº 73/2020

Pesquisa de mercado, nos termos da IN SEGES /ME Nº 73/2020

Pesquisa de mercado, nos termos da IN SEGES /ME Nº 73/2020

Pesquisa de mercado, nos termos da IN SEGES /ME Nº 73/2020

Anexo V - Planilhas





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	3,0000%	R\$ 128,90
B	Cofins	3,0000%	R\$ 155,21
C	PIS	0,6500%	R\$ 33,63
D	ISS	5,0000%	R\$ 258,68
E	Lucro	6,7900%	R\$ 300,49
Total		18,4400%	R\$ 876,91

Lucro(L) e Custos indiretos(CI)

Para fins de estimativa, o LCI – Lucro e Custos Indiretos, é definido em: 6,79% para o Lucro e para os custos indiretos 3%, totalizando 9,79%.

BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = M1 + M2 + M3 + M4 +M5 + M6

BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = M1 + M2 + M3 + M4 +M5 + M6 + CI

Tributação

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

Cálculo: $\{[Total (M1 + M2 + M3 + M4 +M5) + Total (Lucro + custos indiretos)] / [1-(\%COFINS + \%PIS + \%ISS)]\} \times \text{Alíquota do imposto}$

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Nota 3: A 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.

LEGENDA:

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

M6: Total do módulo 6

CI: Valor dos Custos Indiretos

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (Valor por empregado)		Valor (R\$)

Anexo V - Planilhas



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA

Av. São Sebastião, 2819, B-Fátima, CEP 64.202-020 Parnaíba-PI



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 1.891,90
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 1.408,43
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 117,64
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 262,51
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ 616,15
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 4.296,64
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 876,91
Valor total por empregado / mês			R\$ 5.173,54
Produtividade			300
Valor do m2 (mensal)			R\$ 17,25
Valor do m2 (12 meses)			R\$ 206,94

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE (12 meses)	VALOR ANUAL	VALOR MENSAL
1	Seguro de vida	Apólice anual	1	R\$ 151,13	R\$ 12,59

Pesquisa de mercado, nos termos da IN SEGES /ME Nº 73/2020. Fundamento: CCT PI000128/2023

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE (12 meses)	PESQUISA DE MERCADO	Valor Total
------	-----------	---------	-----------------------	---------------------	-------------

Anexo V - Planilhas





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

1	Calça Comprida em helanca, com bolsos frente e costa	UND	4	R\$ 48,55	R\$ 194,20	Pesquisa de mercado, nos termos da IN SEGES /ME Nº 73/2020. Fundamento: CCT P1000128/2023
2	Camiseta Malha Fria PV manga curta com punho, Gola esporte com emblema da empresa	UND	4	R\$ 22,45	R\$ 89,80	Pesquisa de mercado, nos termos da IN SEGES /ME Nº 73/2020. Fundamento: CCT P1000128/2023
3	Sapato de segurança antiderrapante c/elástico	PAR	2	R\$ 43,88	R\$ 87,76	Pesquisa de mercado, nos termos da IN SEGES /ME Nº 73/2020. Fundamento: CCT P1000128/2023
4	Meia de algodão tipo soquete preta	PAR	6	R\$ 5,40	R\$ 32,40	Pesquisa de mercado, nos termos da IN SEGES /ME Nº 73/2020. Fundamento: Termo de Referência
5	Crachá	UND	1	R\$ 7,22	R\$ 7,22	Pesquisa de mercado, nos termos da IN SEGES /ME Nº 73/2020. Fundamento: Termo de Referência
TOTAL DE UNIFORME (12 MESES)					R\$ 411,38	
TOTAL DE UNIFORME POR MÊS					R\$ 34,28	

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE (12 meses)	PESQUISA DE MERCADO	Valor Total	
1	Chapéu com proteção solar para rosto, nuca e orelhas, tipo Boné árabe/legionário, confeccionado em tecido Brim, com abas laterais, com logomarca da empresa.	UND	2	R\$ 11,18	R\$ 22,36	Pesquisa de mercado, nos termos da IN SEGES /ME Nº 73/2020. Fundamento: Termo de Referência
2	Bota de segurança cano longo preta, tipo impermeável, confeccionada em PVC injetado em uma peça só/Botina de couro	PAR	2	R\$ 37,82	R\$ 75,64	Pesquisa de mercado, nos termos da IN SEGES /ME Nº 73/2020. Fundamento: Termo de Referência

Anexo V - Planilhas



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA

Av. São Sebastião, 2819, B-Fátima, CEP 64.202-020 Parnaíba-PI



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

3	Luva em borracha nitrílica com palma corrugada e suporte têxtil	PAR	4	R\$ 7,57	R\$ 30,28	Pesquisa de mercado, nos termos da IN SEGES /ME Nº 73/2020. Fundamento: Termo de Referência
4	Luva Tricotada Pigmentada Emborrachada Antiderrapante Reforçada algodão	PAR	2	R\$ 5,12	R\$ 10,24	Pesquisa de mercado, nos termos da IN SEGES /ME Nº 73/2020. Fundamento: Termo de Referência
5	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, asterisco e incolor. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento.)	PAR	2	R\$ 6,26	R\$ 12,52	Pesquisa de mercado, nos termos da IN SEGES /ME Nº 73/2020. Fundamento: Termo de Referência
6	Máscara de proteção, tipo Respirador descartável PFF2 com válvula.	UND	4	R\$ 1,92	R\$ 7,68	Pesquisa de mercado, nos termos da IN SEGES /ME Nº 73/2020. Fundamento: Termo de Referência
TOTAL DE EPIS (12 MESES)					R\$ 158,72	
TOTAL DE EPIS POR MÊS					R\$ 13,23	

Anexo V - Planilhas



**UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA**

Av. São Sebastião, 2819, B-Fátima, CEP 64.202-020 Parnaíba-PI



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações**

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COM MEMÓRIA DE CÁLCULO
ITEM 04**

MEMÓRIA DE CÁLCULO

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

OBSERVAÇÕES:

1. O MODELO DE PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS deverá ser preenchido individualmente para cada profissional envolvido na prestação dos serviços. Assim, deverão ser apresentadas, pela licitante, planilhas específicas
2. O piso salarial (salário-base) e demais benefícios/vantagens dos profissionais colocados à disposição da CONTRATANTE, para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, deverão ser fixados observando-se as disposições da CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2022 - NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: PI000128/2023 para os postos de Serventes Externo / Interno / Interno 40% / Interno 20% e o Encarregado.
3. As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.
4. O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados, no valor referente ao itinerário de cada funcionário, observadas as disposições insertas nas Convenções Coletivas de Trabalho da categoria.
 - 4.1. A cidade de Parnaíba não tem transporte público regulamentado.
5. Na hipótese em que a lei, o normativo ou as Convenções Coletivas de Trabalho-CCT indicadas neste Termo de Referência forem silentes a respeito de benefícios concedidos, ou mesmo nos casos em que inexistir lei ou norma específica, e havendo inserção na proposta, a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios que serviram de base para a definição desses valores em sua planilha.
 - 5.1. A não apresentação dos documentos comprobatórios citados resultará na desclassificação da proposta.
6. Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).
 - 6.1. Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU- Plenário n.º 2.647/2009), se for o caso.
 - 6.2. As empresas deverão observar as disposições do Decreto nº 6.957/2009 e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da

Anexo V - Planilhas



**UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA**

Av. São Sebastião, 2819, B-Fátima, CEP 64.202-020 Parnaíba-PI



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações**

formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social.

6.3. A licitante deve preencher o item "Riscos Ambientais do Trabalho - RAT" da planilha de custos e formação de preços considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP e FAP WEB.

1. MÓDULOS

MÃO DE OBRA

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Servente de limpeza interno 20% de insalubridade Produtividade: 450m2
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário normativo da categoria profissional	R\$ 1.351,36
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	TRABALHADORES DE ASSEIO ECONSERVAÇÃO
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2023

Nota 1: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Anexo V - Planilhas



**UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA**

Av. São Sebastião, 2819, B-Fátima, CEP 64.202-020 Parnaíba-PI



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

Módulo 1 - Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário base		R\$ 1.351,36
B	Adicional de Periculosidade	0,0000%	R\$ -
C	Adicional de Insalubridade	20,0000%	R\$ 270,27
D	Adicional Noturno	0,0000%	R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,0000%	R\$ -
Total			R\$ 1.621,63

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

Fundamento: CCT PI000128/2023.

Fundamento: CCT PI000128/2023: O adicional de insalubridade terá como base de cálculo o salário mínimo vigente, nos termos do artigo 192 da CLT. OBS: MEDIDA PROVISÓRIA Nº 1.143, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2022.

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Adicional de Férias e incidência			
2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)

Anexo V - Planilhas



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA

Av. São Sebastião, 2819, B-Fátima, CEP 64.202-020 Parnaíba-PI



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

A	13º Salário	8,3333%	R\$ 135,14	Fórmula: $(1/12) \times 100 = 8,3333\%$ da remuneração. Fundamento: Art. 7º, VIII, CF/88 e Art. 1º Dec. 57155/65.
B	Adicional de Férias	2,7778%	R\$ 45,05	Fórmula: $[(1/3)/12] \times 100 = 2,7778\%$ da remuneração. Fundamento: Só provisiona o adicional - Art. 7º, inciso XVII da CF/88.
Subtotal 1 (A+B)		11,1111%	R\$ 180,19	
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Subtotal 1 (A+B) do Submódulo 2.1	4,0889%	R\$ 66,31	Fórmula: $11,1111\% \times 36,8000\%$ (que é total do submódulo 2.2) = 4,4222% da remuneração.
Total (Subtotal 1 + C)			R\$ 246,50	

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. (Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)

Anexo V - Planilhas



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA

Av. São Sebastião, 2819, B-Fátima, CEP 64.202-020 Parnaíba-PI



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

A	INSS	20,0000%	R\$ 324,33	Fundamento: Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91.
B	Salário educação	2,5000%	R\$ 40,54	Fundamento: Art. 3º, Inciso I, Decreto n.º 87.043/82.
C	SAT / Contribuição Adicional - RAT Ajustado (RAT x FAP)	3,0000%	R\$ 48,65	Fundamento: Decreto nº 6.957/09 e Art. 22, II, da Lei 8.212/91.
D	SESC ou SESI	1,5000%	R\$ 24,32	Fundamento: Decreto nº 1.867/81 e Art. 3º, Lei n.º 8.036/90.
E	SENAI - SENAC	1,0000%	R\$ 16,22	Fundamento: Decreto n.º 2.318/86.
F	SEBRAE	0,6000%	R\$ 9,73	Fundamento: Art. 8º, Lei n.º 8.029/90 e Lei n.º 8.154/90.
G	INCRA	0,2000%	R\$ 3,24	Fundamento: DL n.º 1.146/70 e Lei n.º 7.787/89.
Subtotal		28,8000%	R\$ 467,03	
H	FGTS	8,0000%	R\$ 129,73	Fundamento: Art. 15, Lei nº 8.036/90 e Art. 7º, III, CF.
Total		36,8000%	R\$ 596,76	

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

C – Riscos Ambientais do Trabalho RAT X FAP:

RAT x FAP, em que:

RAT – Varia de acordo com a atividade preponderante aplicação do código CNAE ao Anexo V do Decreto n.º 3.048/1999, de 1% a 3%)

FAP – varia de 0,5 a 2,000, mas adota-se o maior valor possível para o exercício, conforme Decreto n.º 6.957/2009. Observação: A licitante deve preencher o item "C" das planilhas de composição de custos e formação de preços com o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Anexo V - Planilhas



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA

Av. São Sebastião, 2819, B-Fátima, CEP 64.202-020 Parnaíba-PI



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	%	Valor (R\$)
A	Transporte		R\$ -
B	Auxílio refeição/alimentação		R\$ 412,05
C	Assistência médica e familiar		R\$ -
D	Seguro de vida		R\$ 12,59
E	Outros: Especificar		R\$ -
Total			R\$ 424,64

Não há transporte público regulamentado na cidade de Parnaíba-PI.

Fundamento: CCT PI000128/2023.

Pesquisa de mercado, nos termos da IN SEGES /ME Nº 73/2020. Fundamento: CCT PI000128/2023

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

Quadro-resumo do módulo 2 - Encargos e benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) salário, adicional de férias e incidência		R\$ 246,50
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$ 596,76
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 424,64
Total			R\$ 1.267,90

Anexo V - Planilhas





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Módulo 3 - Provisão para Rescisão				
3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)	
A	Aviso prévio indenizado	0,8333%	R\$ 13,51	Fórmula: $1/12 \times 0,1 = 0,8333\%$ da remuneração. Fundamento: Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT. Lei 12.506/2011.
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	8,0000%	R\$ 1,08	Fórmula: 8% do aviso prévio indenizado ou mesmo que $8\% \times \{[10\% \times (1/12)] \times 100\} = 0,067\%$ da remuneração. Fundamento: Súmula n.º 305 do TST.
C	Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,3200%	R\$ 5,77	Fórmula: $40\% \times 8\% \times 10\% = 0,3200\%$ da soma da remuneração + 13º salário + adicional de férias. Art. 18, Lei 8.036/90.
D	Aviso prévio trabalhado	1,7500%	R\$ 28,38	Fórmula: $\{[(1/30) \times 7 \text{ dias}] / 12\} \times 0,9 = 1,7500\%$ da remuneração. Fundamento: Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT.
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre aviso prévio trabalhado	0,7156%	R\$ 0,20	Fórmula: $1,9444\% \times 36,8000\%$ (que é total do submódulo 2.2) = $0,7156\%$ da remuneração ou o mesmo que $\{[(1/30) \times 7 \text{ dias}] / 12\} \times \text{Total do submódulo 2.2}$.
F	Multa do FGTS sobre o aviso prévio trabalhado	2,8800%	R\$ 51,89	Fórmula: $40\% \times 8\% \times 90\%$ da soma da remuneração + 13º salário + adicional de férias. Art. 18, Lei 8.036/90.

Anexo V - Planilhas



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA

Av. São Sebastião, 2819, B-Fátima, CEP 64.202-020 Parnaíba-PI



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

Total	14,4989%	R\$ 100,83
-------	----------	------------

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Nota 2: De acordo com o entendimento do TCU no Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário, a Administração estabelece que no contrato a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011" (Enunciado do Boletim de Jurisprudência nº 176/2017)

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho $\{((15/30)/12) \times 8\%$	0,3333%	R\$ 5,41
B	FGTS sobre a cobertura de ausência por acidente de trabalho	8,0000%	R\$ 0,43
Subtotal 1 (A+B)			R\$ 5,84

Fórmula: $\{((15/30)/12) \times 8\%$ = 0,3333% da remuneração

Fórmula: 8% do custo da substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho

Anexo V - Planilhas





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

C	Substituto na cobertura de Férias	9,2593%	R\$ 150,15	Fórmula: $(1/12) + ((1/3)/12) + (1/12)/12 = 9,2593\%$ da remuneração. Cálculo leva em consideração a remuneração/12 + [proporcional 1/12 do adicional de férias]/12 + [proporcional 1/12 do 13º salário]/12. Fundamento: Art. 129 da CLT.
D	Substituto na cobertura de Ausências Legais $((2/30)/12)$	0,5556%	R\$ 9,01	Fórmula: $((2/30)/12) = 0,5556\%$ da remuneração
E	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade $((5/30)/12) \times 0,02$	0,0278%	R\$ 0,45	Fórmula: $((5/30)/12) \times 0,02 = 0,0278\%$ da remuneração. Fundamento: Art. 7º, XIX, CF/88 e 10, § 1º, da CLT e inciso II do art. 1º da Lei nº 11.770, de 9 de setembro de 2008
F	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade $\{((1+1/3)/12) \times 1\% \times (4/12)\}$	0,0370%	R\$ 0,60	Fórmula: $\{((1+1/3)/12) \times 1\% \times (4/12)\} = 0,0370\%$ da remuneração. Fundamento: Impacto do item férias sobre a licença maternidade, visto que a licença é paga pelo INSS e não gera custo e reposição, inciso I do art. 1º da Lei nº 11.770, de 9 de setembro de 2008.
Subtotal 2 (C+D+E+F)		9,8796%	R\$ 160,21	
G	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Subtotal 2 (C+D+E+F)	3,6357%	R\$ 58,96	Fórmula: $9,8796\% \times 36,8000\%$ (que é total do submódulo 2.2) = 3,6357% da remuneração
Total (Subtotal 1 + Subtotal 2 + H)			R\$ 225,01	
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição Profissional Ausente (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)				

Anexo V - Planilhas



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA

Av. São Sebastião, 2819, B-Fátima, CEP 64.202-020 Parnaíba-PI



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		R\$ 225,01
Total			R\$ 225,01

Módulo 5 - Insumos Diversos

Módulo 5 - Insumos Diversos				
5	Insumos Diversos	%	Valor (R\$)	
A	Uniformes		R\$ 34,28	Pesquisa de mercado, nos termos da IN SEGES /ME Nº 73/2020
B	EPI's		R\$ 13,23	Pesquisa de mercado, nos termos da IN SEGES /ME Nº 73/2020
C	Equipamentos		R\$ 7,78	Pesquisa de mercado, nos termos da IN SEGES /ME Nº 73/2020
D	Materiais de consumo		R\$ 560,86	Pesquisa de mercado, nos termos da IN SEGES /ME Nº 73/2020
Total			R\$ 616,15	

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

Anexo V - Planilhas





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	3,0000%	R\$ 114,95
B	Cofins	3,0000%	R\$ 138,41
C	PIS	0,6500%	R\$ 29,99
D	ISS	5,0000%	R\$ 230,68
E	Lucro	6,7900%	R\$ 267,97
Total		18,4400%	R\$ 782,00

Lucro(L) e Custos indiretos(CI)

Para fins de estimativa, o LCI – Lucro e Custos Indiretos, é definido em: 6,79% para o Lucro e para os custos indiretos 3%, totalizando 9,79%.

BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = M1 + M2 + M3 + M4 +M5 + M6

BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = M1 + M2 + M3 + M4 +M5 + M6 + CI

Tributação

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

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

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Nota 3: A 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.

LEGENDA:

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

M6: Total do módulo 6

CI: Valor dos Custos Indiretos

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (Valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 1.621,63
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 1.267,90
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 100,83
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 225,01

Anexo V - Planilhas



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA

Av. São Sebastião, 2819, B-Fátima, CEP 64.202-020 Parnaíba-PI



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ 616,15
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 3.831,52
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 782,00
Valor total por empregado / mês			R\$ 4.613,52
Produtividade			450
Valor do m2 (mensal)			R\$ 10,25
Valor do m2 (12 meses)			R\$ 123,03

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE (12 meses)	VALOR ANUAL	VALOR MENSAL
1	Seguro de vida	Apólice anual	1	R\$ 151,13	R\$ 12,59

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE (12 meses)	PESQUISA DE MERCADO	Valor Total
1	Calça Comprida em helanca, com bolsos frente e costa	UND	4	R\$ 48,55	R\$ 194,20
2	Camiseta Malha Fria PV manga curta com punho, Gola esporte com emblema da empresa	UND	4	R\$ 22,45	R\$ 89,80
3	Sapato de segurança antiderrapante c/elástico	PAR	2	R\$ 43,88	R\$ 87,76
4	Meia de algodão tipo soquete preta	PAR	6	R\$ 5,40	R\$ 32,40
5	Crachá	UND	1	R\$ 7,22	R\$ 7,22

Anexo V - Planilhas



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA

Av. São Sebastião, 2819, B-Fátima, CEP 64.202-020 Parnaíba-PI



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

TOTAL DE UNIFORME (12 MESES)	R\$ 411,38
TOTAL DE UNIFORME POR MÊS	R\$ 34,28

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE (12 meses)	PESQUISA DE MERCADO	Valor Total
1	Chapéu com proteção solar para rosto, nuca e orelhas, tipo Boné árabe/legionário, confeccionado em tecido Brim, com abas laterais, com logomarca da empresa.	UND	2	R\$ 11,18	R\$ 22,36
2	Bota de segurança cano longo preta, tipo impermeável, confeccionada em PVC injetado em uma peça só/Botina de couro	PAR	2	R\$ 37,82	R\$ 75,64
3	Luva em borracha nitrílica com palma corrugada e suporte têxtil	PAR	4	R\$ 7,57	R\$ 30,28
4	Luva Tricotada Pigmentada Emborrachada Antiderrapante Reforçada algodão	PAR	2	R\$ 5,12	R\$ 10,24
5	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, asterisco e incolor. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento.)	PAR	2	R\$ 6,26	R\$ 12,52
6	Máscara de proteção, tipo Respirador descartável PFF2 com válvula.	UND	4	R\$ 1,92	R\$ 7,68
TOTAL DE EPIS (12 MESES)					R\$ 158,72
TOTAL DE EPIS POR MÊS					R\$ 13,23

Anexo V - Planilhas



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA

Av. São Sebastião, 2819, B-Fátima, CEP 64.202-020 Parnaíba-PI



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações**

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COM MEMÓRIA DE CÁLCULO
ITEM 05**

MEMÓRIA DE CÁLCULO

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

OBSERVAÇÕES:

1. O MODELO DE PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS deverá ser preenchido individualmente para cada profissional envolvido na prestação dos serviços. Assim, deverão ser apresentadas, pela licitante, planilhas específicas
2. O piso salarial (salário-base) e demais benefícios/vantagens dos profissionais colocados à disposição da CONTRATANTE, para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, deverão ser fixados observando-se as disposições da CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2022 - NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: PI000128/2023 para os postos de Serventes Externo / Interno / Interno 40% / Interno 20% e o Encarregado.
3. As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.
4. O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados, no valor referente ao itinerário de cada funcionário, observadas as disposições insertas nas Convenções Coletivas de Trabalho da categoria.
 - 4.1. A cidade de Parnaíba não tem transporte público regulamentado.
5. Na hipótese em que a lei, o normativo ou as Convenções Coletivas de Trabalho-CCT indicadas neste Termo de Referência forem silentes a respeito de benefícios concedidos, ou mesmo nos casos em que inexistir lei ou norma específica, e havendo inserção na proposta, a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios que serviram de base para a definição desses valores em sua planilha.
 - 5.1. A não apresentação dos documentos comprobatórios citados resultará na desclassificação da proposta.
6. Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).
 - 6.1. Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU- Plenário n.º 2.647/2009), se for o caso.

Anexo V - Planilhas



**UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA**

Av. São Sebastião, 2819, B-Fátima, CEP 64.202-020 Parnaíba-PI



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

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

6.3. A licitante deve preencher o item "Riscos Ambientais do Trabalho - RAT" da planilha de custos e formação de preços considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP e FAP WEB.

1. MÓDULOS

MÃO DE OBRA

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Encarregado
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4101-05
3	Salário normativo da categoria profissional	R\$ 1.756,74
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	TRABALHADORES DE ASSEIO ECONSERVAÇÃO
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2023

Nota 1: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

Anexo V - Planilhas



**UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA**

Av. São Sebastião, 2819, B-Fátima, CEP 64.202-020 Parnaíba-PI



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

Módulo 1 - Composição da Remuneração (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Módulo 1 - Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário base		R\$ 1.756,74
B	Adicional de Periculosidade	0,0000%	R\$ -
C	Adicional de Insalubridade	0,0000%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,0000%	R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,0000%	R\$ -
Total			R\$ 1.756,74

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

Fundamento: CCT PI00128/2023.

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Adicional de Férias e incidência			
2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,3333%	R\$ 146,40
B	Adicional de Férias	2,7778%	R\$ 48,80
Subtotal 1 (A+B)		11,1111%	R\$ 195,20

Fórmula: $(1/12) \times 100 = 8,3333\%$ da remuneração. Fundamento: Art. 7º, VIII, CF/88 e Art. 1º Dec. 57155/65.

Fórmula: $[(1/3)/12] \times 100 = 2,7778\%$ da remuneração. Fundamento: Só provisiona o adicional - Art. 7º, inciso XVII da CF/88.

Anexo V - Planilhas





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Subtotal 1 (A+B) do Submódulo 2.1	4,0889%	R\$ 71,83
Total (Subtotal 1 + C)			R\$ 267,03

Fórmula: $11,1111\% \times 36,8000\%$ (que é total do submódulo 2.2) = 4,4222% da remuneração.

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. (Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,0000%	R\$ 351,35
B	Salário educação	2,5000%	R\$ 43,92
C	SAT / Contribuição Adicional - RAT Ajustado (RAT x FAP)	3,0000%	R\$ 52,70
D	SESC ou SESI	1,5000%	R\$ 26,35
E	SENAI - SENAC	1,0000%	R\$ 17,57
F	SEBRAE	0,6000%	R\$ 10,54
G	INCRA	0,2000%	R\$ 3,51

Fundamento: Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91.

Fundamento: Art. 3º, Inciso I, Decreto nº 87.043/82.

Fundamento: Decreto nº 6.957/09 e Art. 22, II, da Lei 8.212/91.

Fundamento: Decreto nº 1.867/81 e Art. 3º, Lei nº 8.036/90.

Fundamento: Decreto nº 2.318/86.

Fundamento: Art. 8º, Lei nº 8.029/90 e Lei nº 8.154/90.

Fundamento: DL nº 1.146/70 e Lei nº 7.787/89.

Anexo V - Planilhas



**UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA**

Av. São Sebastião, 2819, B-Fátima, CEP 64.202-020 Parnaíba-PI



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

Subtotal		28,8000%	R\$ 505,94
H	FGTS	8,0000%	R\$ 140,54
Total		36,8000%	R\$ 646,48

Fundamento: Art. 15, Lei nº 8.036/90 e Art. 7º, III, CF.

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

C – Riscos Ambientais do Trabalho RAT X FAP:

RAT x FAP, em que:

RAT – Varia de acordo com a atividade preponderante aplicação do código CNAE ao Anexo V do Decreto n.º 3.048/1999, de 1% a 3%)

FAP – varia de 0,5 a 2,000, mas adota-se o maior valor possível para o exercício, conforme Decreto n.º 6.957/2009. Observação: A licitante deve preencher o item "C" das planilhas de composição de custos e formação de preços com o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	%	Valor (R\$)
A	Transporte		R\$ -
B	Auxílio refeição/alimentação		R\$ 412,05
C	Assistência médica e familiar		R\$ -
D	Seguro de vida		R\$ 12,59
E	Outros: Especificar		R\$ -
Total			R\$ 424,64

Não há transporte público regulamentado na cidade de Parnaíba-PI.

Fundamento: CCT PI000128/2023.

Pesquisa de mercado, nos termos da IN SEGES /ME Nº 73/2020. Fundamento: CCT PI000128/2023

Anexo V - Planilhas



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA

Av. São Sebastião, 2819, B-Fátima, CEP 64.202-020 Parnaíba-PI



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

Quadro-resumo do módulo 2 - Encargos e benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) salário, adicional de férias e incidência		R\$ 267,03
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$ 646,48
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 424,64
Total			R\$ 1.338,15

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Módulo 3 - Provisão para Rescisão				
3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)	
A	Aviso prévio indenizado	0,8333%	R\$ 14,64	Fórmula: $1/12 \times 0,1 = 0,8333\%$ da remuneração. Fundamento: Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT. Lei 12.506/2011.
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	8,0000%	R\$ 1,17	Fórmula: 8% do aviso prévio indenizado ou mesmo que $8\% \times \{[10\% \times (1/12)] \times 100\} = 0,067\%$ da remuneração. Fundamento: Súmula n.º 305 do TST.
C	Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,3200%	R\$ 6,25	Fórmula: $40\% \times 8\% \times 10\% = 0,3200\%$ da soma da remuneração + 13º salário + adicional de férias. Art. 18, Lei 8.036/90.

Anexo V - Planilhas



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA

Av. São Sebastião, 2819, B-Fátima, CEP 64.202-020 Parnaíba-PI



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

D	Aviso prévio trabalhado	1,7500%	R\$ 30,74	Fórmula: $\{[(1/30) \times 7 \text{ dias}] / 12\} \times 0,9 = 1,7500\%$ da remuneração. Fundamento: Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT.
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre aviso prévio trabalhado	0,7156%	R\$ 0,22	Fórmula: $1,9444\% \times 36,8000\%$ (que é total do submódulo 2.2) = 0,7156% da remuneração ou o mesmo que $\{[(1/30) \times 7 \text{ dias}] / 12\} \times \text{Total do submódulo 2.2}$.
F	Multa do FGTS sobre o aviso prévio trabalhado	2,8800%	R\$ 56,22	Fórmula: $40\% \times 8\% \times 90\%$ da soma da remuneração + 13º salário + adicional de férias. Art. 18, Lei 8.036/90.
Total		14,4989%	R\$ 109,24	

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Nota 2: De acordo com o entendimento do TCU no Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário, a Administração estabelece que no contrato a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011" (Enunciado do Boletim de Jurisprudência nº 176/2017)

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)				
4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho $\{[(15/30)/12] \times 8\%$	0,3333%	R\$ 5,86	Fórmula: $\{[(15/30)/12] \times 8\% = 0,3333\%$ da remuneração
B	FGTS sobre a cobertura de ausência por acidente de trabalho	8,0000%	R\$ 0,47	Fórmula: 8% do custo da substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho

Anexo V - Planilhas



**UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA**

Av. São Sebastião, 2819, B-Fátima, CEP 64.202-020 Parnaíba-PI



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

Subtotal 1 (A+B)			R\$ 6,33	
C	Substituto na cobertura de Férias	9,2593%	R\$ 162,66	Fórmula: $(1/12)+((1/3/12)/12)+(1/12/12)= 9,2593\%$ da remuneração. Cálculo leva em consideração a remuneração/12 + [proporcional 1/12 do adicional de férias]/12 + [proporcional 1/12 do 13º salário]/12. Fundamento: Art. 129 da CLT.
D	Substituto na cobertura de Ausências Legais $((2/30)/12)$	0,5556%	R\$ 9,76	Fórmula: $((2/30)/ 12) = 0,5556\%$ da remuneração
E	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade $((5/30)/12)*0,02$	0,0278%	R\$ 0,49	Fórmula: $((5/30)/12)*0,02= 0,0278\%$ da remuneração. Fundamento: Art. 7º, XIX, CF/88 e 10, § 1º, da CLT e inciso II do art. 1º da Lei nº 11.770, de 9 de setembro de 2008
F	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade $\{[(1+1/3)/12]*1\%*(4/12)\}$	0,0370%	R\$ 0,65	Fórmula: $\{[(1+1/3)/12]*1\%*(4/12)\}=0,0370\%$ da remuneração. Fundamento: Impacto do item férias sobre a licença maternidade, visto que a licença é paga pelo INSS e não gera custo e reposição, inciso I do art. 1º da Lei nº 11.770, de 9 de setembro de 2008.
Subtotal 2 (C+D+E+F)			9,8796%	R\$ 173,56
G	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Subtotal 2 (C+D+E+F)	3,6357%	R\$ 63,87	Fórmula: $9,8796\% \times 36,8000\%$ (que é total do submódulo 2.2) = 3,6357% da remuneração
Total (Subtotal 1 + Subtotal 2 + H)				R\$ 243,76
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição Profissional Ausente (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)				
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente			Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais			R\$ 243,76
Total				R\$ 243,76

Anexo V - Planilhas



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA

Av. São Sebastião, 2819, B-Fátima, CEP 64.202-020 Parnaíba-PI



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

Módulo 5 - Insumos Diversos

Módulo 5 - Insumos Diversos			
5	Insumos Diversos	%	Valor (R\$)
A	Uniformes		R\$ 44,27
B	EPI's		R\$ -
C	Estojo de Primeiros Socorros		R\$ 7,41
D	Equipamentos		R\$ -
E	Materiais de consumo		R\$ -
Total			R\$ 51,68

Pesquisa de mercado, nos termos da IN SEGES /ME Nº 73/2020

Pesquisa de mercado, nos termos da IN SEGES /ME Nº 73/2020

Pesquisa de mercado, nos termos da IN SEGES /ME Nº 73/2020. Fundamento: CCT P100128/2023.

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	3,0000%	R\$ 104,99
B	Cofins	3,0000%	R\$ 126,41
C	PIS	0,6500%	R\$ 27,39

Lucro(L) e Custos indiretos(CI)

Para fins de estimativa, o LCI – Lucro e Custos Indiretos, é definido em: 6,79% para o Lucro e para os custos indiretos 3%, totalizando 9,79%.

BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = M1 + M2 + M3 + M4 +M5 + M6

BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = M1 + M2 + M3 + M4 +M5 + M6 + CI

Tributação

Anexo V - Planilhas





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

D	ISS	5,0000%	R\$ 210,69
E	Lucro	6,7900%	R\$ 244,75
Total		18,4400%	R\$ 714,23

Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro Presumido, o licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetido durante a execução do contrato.
Cálculo: $\{[Total (M1 + M2 + M3 + M4 + M5) + Total (Lucro + custos indiretos)] / [1 - (\%COFINS + \%PIS + \%ISS)]\} \times \text{Alíquota do imposto}$

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Nota 3: A 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.

LEGENDA:

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

M6: Total do módulo 6

CI: Valor dos Custos Indiretos

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (Valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1.756,74
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 1.338,15
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 109,24
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 243,76
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 51,68
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 3.499,56
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 714,23
Valor total por empregado / mês		R\$ 4.213,79

Anexo V - Planilhas



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA

Av. São Sebastião, 2819, B-Fátima, CEP 64.202-020 Parnaíba-PI



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE (12 meses)	VALOR ANUAL	VALOR MENSAL
1	Seguro de vida	Apólice anual	1	R\$ 151,13	R\$ 12,59

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE (12 meses)	PESQUISA DE MERCADO	Valor Total
1	Calça Comprida em tecido two way, com bolsos frente e costa	UND	4	R\$ 52,93	R\$ 211,72
2	Blusa social com logo bordado no peito	UND	4	R\$ 43,09	R\$ 172,36
3	Sapato fechado solado baixo com palmilha antibacteriana.	PAR	2	R\$ 53,76	R\$ 107,52
4	Meia de algodão tipo soquete preta	PAR	6	R\$ 5,40	R\$ 32,40
5	Crachá	UND	1	R\$ 7,22	R\$ 7,22
TOTAL DE UNIFORME (12 MESES)					R\$ 531,22
TOTAL DE UNIFORME POR MÊS					R\$ 44,27

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE (12 meses)	PESQUISA DE MERCADO	Valor Total
1	Estojo de primeiros socorros	UND	1	R\$ 88,93	R\$ 88,93
TOTAL DE KIT PRIMEIROS SOCORROS (12 MESES)					R\$ 88,93
TOTAL DE KIT PRIMEIROS SOCORROS POR MÊS					R\$ 7,41

Anexo V - Planilhas



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA

Av. São Sebastião, 2819, B-Fátima, CEP 64.202-020 Parnaíba-PI



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COM MEMÓRIA DE CÁLCULO
TABELAS DE MATERIAS (DE CONSUMO E EQUIPAMENTOS)

Para Todos os Cargos de Serventes (são um total 44 Serventes – externos, internos, incluindo os com insalubridade)					
Materiais de Limpeza					
Item [A]	Unidade [B]	Quantidade Mensal [C]	Valor Unitário [D]	Valor do custo na Planilha mensal [E] = [C]*[D]	
1	Água sanitária 5L	Galão 5L	20	R\$ 7,31	R\$ 146,20
2	Álcool Líquido 70% CX com 12 Frascos de 1L	Cx c/ 12L	15	R\$ 73,50	R\$ 1.102,50
3	Álcool em gel Antisséptico 5L	Galão 5L	10	R\$ 26,13	R\$ 261,30
4	Cera líquida incolor odores antiderrapante 5L	Galão 5L	20	R\$ 32,42	R\$ 648,40
5	Desinfetante líquido odores variados de 5L	Galão 5L	80	R\$ 8,30	R\$ 664,00
6	Pedra Sanitária, com suporte plástico, Peso aproximado 30g, Embalagem c/ 1 und, Fragrâncias diversas.	Und	100	R\$ 1,17	R\$ 117,00
7	Flanela tamanho médio, Material: 100% Algodão, aproximadamente nas dimensões: Comprimento 60cm, Largura: 30cm, Cor: Amarela	Und	30	R\$ 2,19	R\$ 65,70
8	Lustra móveis, frasco 200ml	Frasco 200ml	25	R\$ 4,54	R\$ 113,50
9	Pano de chão, Pano Limpeza – Material: 100% algodão, Comprimento: 70cm, Cor: Branca, Largura: 50cm, Características Adicionais: Chão	Und	20	R\$ 3,52	R\$ 70,40

Anexo V - Planilhas





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

10	Veneno para matar insetos – Inseticida Aerosol, Sem cheiro. Eficaz contra mosquito da dengue, moscas, pernilongos, baratas e formigas. Spray Inodoro. Embalagem 300ml	Emb. 300ml	25	R\$ 8,19	R\$ 204,75
11	Papel toalha picotado (fardo com 1000 fls)	Fardos c 1000 fls	350	R\$ 24,72	R\$ 8.652,00
12	Papel hig. branco picotado, rolos de 10x30m (Fardo c/ 64 rolos)	Fardos c 64 rolos	60	R\$ 39,51	R\$ 2.370,60
13	Sabonete líquido p/ mãos odores variados 5L	Galão 5L	20	R\$ 9,61	R\$ 192,20
14	Sabão em pó granulado	Kg	25	R\$ 4,48	R\$ 112,00
15	Saco plástico para lixo 30 litros (emb. c/ 100und micragem 03)	Emb. c/ 100und	25	R\$ 11,93	R\$ 298,25
16	Saco plástico para lixo 50 litros (emb. c/ 100und micragem 03)	Emb. c/ 100und	10	R\$ 14,05	R\$ 140,50
17	Saco plástico para lixo 100 litros (emb. c/ 100und micragem 05)	Emb. c/ 100und	30	R\$ 19,19	R\$ 575,70
18	Saco plástico para lixo 200 litros (emb. c/ 100und micragem 06)	Emb. c/ 100und	25	R\$ 22,45	R\$ 561,25
19	Solução para limpeza de vidro 1L	Litro	10	R\$ 8,89	R\$ 88,90
20	Soda cáustica potes de 450 g	Emb. 450g	20	R\$ 11,40	R\$ 228,00
21	Detergente líquido NEUTRO 500 ml	Emb. 500 ml	60	R\$ 1,27	R\$ 76,20
22	Desentupidor de vaso sanitário	Und	2	R\$ 6,03	R\$ 12,06
23	Pá pequena plástica com cabo longo para lixo	Und	10	R\$ 4,93	R\$ 49,30
24	Rodo c/ cabo comp. 30 cm	Und	10	R\$ 5,07	R\$ 50,70

Anexo V - Planilhas





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

25	Rodo c/ cabo comp 60 cm	Und	10	R\$ 8,45	R\$ 84,50
26	Vassoura de pelo com cabo 30 cm	Und	10	R\$ 8,27	R\$ 82,70
27	Vassoura de pelo com cabo 60 cm	Und	10	R\$ 12,05	R\$ 120,50
28	Lixeira plástica redonda com tampa e pedal de 10 litros preta	Und	12	15,58	R\$ 186,96
29	Vassourinha de limpeza aparelho sanitário	Und	10	R\$ 4,01	R\$ 40,10
30	Vassoura de piaçava	Und	10	R\$ 6,40	R\$ 64,00
31	Luvax látex amarela (P)	Par	12	R\$ 2,94	R\$ 35,28
32	Luvax látex amarela (M)	Par	25	R\$ 2,92	R\$ 73,00
33	Luvax látex amarela (G)	Par	25	R\$ 2,89	R\$ 72,25
34	Máscara descartável (Pct 100 und)	Cento	5	R\$ 12,37	R\$ 61,85
35	Touca descartável (Pct 100 und)	Cento	1	R\$ 11,40	R\$ 11,40
36	Espanador pó	Und	12	R\$ 9,46	R\$ 113,52
37	Refil borrifador	Und	15	R\$ 5,44	R\$ 81,60
38	Refil mop água (cabeleira)	Und	10	R\$ 13,12	R\$ 131,20
39	Odorizante de ambiente aerosol (Bom ar), Frasco 360ml / 293,6g	Frasco 360ml/293,6g	20	R\$ 9,80	R\$ 196,00
40	Recipientes para álcool em gel	Und	10	R\$ 11,70	R\$ 117,00
41	Protetor solar fator 50 / Frasco 1L	Litro	2	R\$ 418,74	R\$ 837,48
42	Inseticida Mata Cupim Aerosol – frasco 400ml	Und	10	R\$ 13,05	R\$ 130,50
43	Máscara Kn95	Und	50	R\$ 1,26	R\$ 63,00
44	Lixeira com pedal 7 litros	Und	10	R\$ 14,76	R\$ 147,60

Anexo V - Planilhas



**UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA**

Av. São Sebastião, 2819, B-Fátima, CEP 64.202-020 Parnaíba-PI



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

45	Ácido muriático, Frasco 1L	Litro	50	R\$ 5,65	R\$ 282,50
46	Esponjas multiúso	Cx	60	R\$ 0,73	R\$ 43,80
47	Balde plástico 60 litros c /tampa	Und	10	R\$ 34,57	R\$ 345,70
48	Balde plástico capacidade de 12 litros com alça	Und	10	R\$ 7,40	R\$ 74,00
49	Limpa alumínio 1 cx c 24	Und	24	R\$ 56,58	R\$ 1.357,92
50	Refil esfregão	Und	10	R\$ 13,91	R\$ 139,10
51	Mop pó refil	Und	10	R\$ 22,86	R\$ 228,60
52	Vasculhador de teto	Und	5	R\$ 14,32	R\$ 71,60
53	Odorizante de ambiente 5L	Galão 5L	5	R\$ 21,90	R\$ 109,50
54	Palha de aço fina. Pacote com 8 palhas de aço com peso 60g	Pct 08 und	10	R\$ 2,19	R\$ 21,90
55	Escova para limpeza geral	Und	5	R\$ 4,38	R\$ 21,90
56	Papel toalha picotado (fardo com 1000 fls)	Fardos c 1000 fls	100	R\$ 24,72	R\$ 2.472,00
57	Detergente líquido NEUTRO 500 ml	Emb. 500 ml	30	R\$ 1,27	R\$ 38,10
58	Sabonete líquido p/ mãos odores variados 5L	Galão 5L	2	R\$ 9,61	R\$ 19,22
SUBTOTAL					R\$ 24.677,69
Quantidade de empregados (serventes externos, internos, incluindo os com insalubridade)					44
VALOR TOTAL DO CUSTO MENSAL MATERIAIS DE LIMPEZA					R\$ 560,86

Anexo V - Planilhas





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

Para Todos os Cargos de Serventes Internos (são um total 35 Serventes, incluindo os com insalubridades).

Equipamentos de Limpeza (área interna)

Item [A]	Unidade [B]	Valor Unitário [C]	Valor unitário depreciável (80%) [D]	Vida útil (meses) [E]	Valor unitário mensal da Depreciação [F]	Quantidade do Item (por ano) [G]	Valor unitário mensal da Depreciação [F] = [C]*[E]
1 Aspirador de pó/água industrial 1400W	Und	R\$ 447,58	R\$ 358,06	60	R\$ 5,97	3	R\$ 17,91
2 Enceradeira	Und	R\$ 1.747,00	R\$ 1.397,60	60	R\$ 23,29	3	R\$ 69,87
3 Disco branco para enceradeira	Und	R\$ 26,51	R\$ 21,21	60	R\$ 0,35	3	R\$ 1,05
4 Disco verde para enceradeira	Und	R\$ 21,34	R\$ 17,07	60	R\$ 0,28	3	R\$ 0,84
5 Disco de escova de náilon para enceradeira	Und	R\$ 57,32	R\$ 45,86	60	R\$ 0,76	3	R\$ 2,28
6 Container plástico 240 litros com rodas (carrinho)	Und	R\$ 382,90	R\$ 306,32	60	R\$ 5,11	3	R\$ 15,33
7 Dispenser para Papel Toalha	Und	R\$ 39,26	R\$ 31,41	60	R\$ 0,52	48	R\$ 24,96
8 Porta Sabonete Líquido	Und	R\$ 34,27	R\$ 27,42	60	R\$ 0,46	120	R\$ 55,20

Anexo V - Planilhas





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

9	Escada tipo cavalete 5 degraus	Und	R\$ 189,49	R\$ 151,59	60	R\$ 2,53	4	R\$ 10,12
10	Escada tipo extensora 10x2 degraus	Und	R\$ 554,12	R\$ 443,30	60	R\$ 7,39	2	R\$ 14,78
11	Rodo limpar vidros 25 cm extensível	Und	R\$ 51,38	R\$ 41,10	60	R\$ 0,69	10	R\$ 6,90
12	Mop Esfregão pega fibra com cabo extensivo	Und	R\$ 31,03	R\$ 24,82	60	R\$ 0,41	10	R\$ 4,10
13	Mop Pó 40cm confeccionada em polipropileno de alta resistência com estrutura em aço galvanizado com cabo	Und	R\$ 45,94	R\$ 36,75	60	R\$ 0,61	10	R\$ 6,10
14	Conjunto balde espremedor para MOP úmido 30L com rodinhas (equipamento)	Conj	R\$ 322,24	R\$ 257,79	60	R\$ 4,30	10	R\$ 43,00
SUBTOTAL								R\$ 272,44
Quantidade de empregados (serventes internos, incluindo os com insalubridades)								35
VALOR TOTAL DO CUSTO MENSAL DOS EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA (Interno; Interno 20% e Interno 40%)								R\$ 7,78

Anexo V - Planilhas





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

Para Todos os Cargos de Serventes Externos (são um total 09 Serventes)								
Equipamentos de Limpeza (área externa) (A)								
Item [A]	Unidade [B]	Valor Unitário [C]	Valor unitário depreciável (80%) [D]	Vida útil (meses) [E]	Valor unitário mensal da Depreciação [F]	Quantidade do Item (por ano) [G]	Valor unitário mensal da Depreciação [F] = [C]*[E]	
1	Máquina de cortar grama	Und	R\$ 579,57	R\$ 463,66	60	R\$ 7,73	5	R\$ 38,65
2	Tesoura para recorte	Und	R\$ 32,42	R\$ 25,94	60	R\$ 0,43	15	R\$ 6,45
3	Lima para amolar	Und	R\$ 13,22	R\$ 10,58	60	R\$ 0,18	6	R\$ 1,08
4	Rastelo de plástico para grama	Und	R\$ 13,77	R\$ 11,02	60	R\$ 0,18	15	R\$ 2,70
5	Machado aço forjado	Und	R\$ 60,80	R\$ 48,64	60	R\$ 0,81	10	R\$ 8,10
6	Cavador de terra	Und	R\$ 35,72	R\$ 28,58	60	R\$ 0,48	8	R\$ 3,84
7	mangueira para jardim de 30 m	Und	R\$ 63,25	R\$ 50,60	60	R\$ 0,84	12	R\$ 10,08
8	mangueira para jardim de 50 m	Und	R\$ 105,46	R\$ 84,37	60	R\$ 1,41	8	R\$ 11,28
9	Facão 20 P	Und	R\$ 23,90	R\$ 19,12	60	R\$ 0,32	15	R\$ 4,80
10	Rastelo de ferro	Und	R\$ 32,24	R\$ 25,79	60	R\$ 0,43	15	R\$ 6,45
11	Carrinho de mão	Und	R\$ 169,22	R\$ 135,38	60	R\$ 2,26	12	R\$ 27,12
12	Enxada para capina com cabo	Und	R\$ 36,53	R\$ 29,22	60	R\$ 0,49	18	R\$ 8,82
13	Colher de pedreiro	Und	R\$ 12,72	R\$ 10,18	60	R\$ 0,17	5	R\$ 0,85
14	Pá (tipo de construção civil)	Und	R\$ 26,84	R\$ 21,47	60	R\$ 0,36	9	R\$ 3,24
15	Motosserra para podar árvore nº 02	Und	R\$ 1.099,51	R\$ 879,61	60	R\$ 14,66	1	R\$ 14,66

Anexo V - Planilhas





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

16	Kit completo de Furadeira + Broca nº 6, 7 e 8	Und	R\$ 281,67	R\$ 225,34	60	R\$ 3,76	3	R\$ 11,28
17	Aspersor de Jardim	Und	R\$ 18,06	R\$ 14,45	60	R\$ 0,24	30	R\$ 7,20
18	Carrinho de Carga e Descarga	Und	R\$ 448,14	R\$ 358,51	60	R\$ 5,98	2	R\$ 11,96
19	Enxadinha de Jardinagem	Und	R\$ 42,19	R\$ 33,75	60	R\$ 0,56	10	R\$ 5,60
SUBTOTAL Equipamentos de Limpeza (área externa) (A)								R\$ 184,16
Equipamentos de Limpeza (área externa) (B)								
Item [A]	Unidade [B]	Valor Unitário [C]	Valor unitário depreciável (100%) [D]	Vida útil (meses) [E]	Valor unitário mensal da Depreciação [F]	Quantidade do Item (por ano) [G]	Valor unitário mensal da Depreciação [F] = [C]*[E]	
20	Nylon Rolo 312m Fio Corte Quadrado 3mm P/roçadeira	Und	R\$ 220,47	R\$ 220,47	6	R\$ 36,75	2	R\$ 36,75
SUBTOTAL Equipamentos de Limpeza (área externa) (B)								R\$ 36,75
CONCLUSÃO DO CUSTO								
Para Todos os Cargos de Serventes Externos (são um total 09 Serventes)								
SUBTOTAL Equipamentos de Limpeza (área externa) (A)								R\$ 184,16
SUBTOTAL Equipamentos de Limpeza (área externa) (B)								R\$ 36,75
TOTAL DO CUSTO EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA (área externa) = (A) + (B)								R\$ 220,91
Quantidade de empregados (serventes externos)								9
VALOR TOTAL DO CUSTO MENSAL DOS EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA								R\$ 24,55

Anexo V - Planilhas





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

ANEXO VI

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)

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXXX

_____ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** o(a) **(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão Eletrônico n. 09/2023:

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

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

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

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

..... de..... de 20.....

(assinatura do representante legal do licitante)





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VII

MODELO DE TERMO DE VISTORIA

Declaro para os fins de participação no Pregão Eletrônico nº 09/2023 que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, sediada na _____ realizou visita técnica às áreas onde serão executados os serviços, para tomar pleno conhecimento das instalações e das dificuldades que os serviços possam apresentar no futuro.

Parnaíba-PI, ____ de _____ de _____.

UFDPAR

Representante da Empresa





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA UFDPAR**

ANEXO VIII

MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____ / ____

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO _____ (ÓRGÃO / ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS

TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA XXXX, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio do _____, (informar o órgão) estabelecido(a) _____, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ____ / ____ - __, por meio da Coordenação _____, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº _____, de ____ / ____ / ____, (data) publicada no D.O.U. de ____ / ____ / ____, (data) neste ato, representado(a) pelo(a) _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, nomeado(a) pela Portaria nº _____, de ____ / ____ / ____, (data), publicada no D.O.U. de ____ / ____ / ____, (data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO, e, de outro lado, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, _____, estabelecido(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominado(a) INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, neste ato, representado(a) pelo seu _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, têm justo e acordado o presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DAS DEFINIÇÕES

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA UFDPAR**

1. CLT - Consolidação das Leis do Trabalho.
2. Prestador de Serviços - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO.
3. Rubricas - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO.
4. Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação - cadastro em nome do Prestador dos Serviços de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
5. Usuário(s) - servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
6. Partícipes - referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

**CLÁUSULA SEGUNDA
DO OBJETO**

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, dos critérios para abertura de contas-depósitos específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, bem como viabilizar o acesso da ADMINISTRAÇÃO aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada Contrato será aberta uma Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços do Contrato.
2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, pagos ao Prestador de Serviços dos Contratos e será denominada Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação.
3. A movimentação dos recursos na Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação será providenciada exclusivamente à ordem da ADMINISTRAÇÃO.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA UFDPAR**

**CLÁUSULA TERCEIRA
DO FLUXO OPERACIONAL**

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A ADMINISTRAÇÃO firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.
2. A ADMINISTRAÇÃO envia à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a ADMINISTRAÇÃO e a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe arquivo transmitido pela ADMINISTRAÇÃO e abre Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA no território nacional ou a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe Ofício da ADMINISTRAÇÃO e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA envia à ADMINISTRAÇÃO arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à ADMINISTRAÇÃO, contendo o número da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe o ofício da ADMINISTRAÇÃO e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA UFDPAR

6. A ADMINISTRAÇÃO credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela ADMINISTRAÇÃO e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

7. A ADMINISTRAÇÃO solicita à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.

8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA acata solicitação de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação efetuada pela ADMINISTRAÇÃO, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.

9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibiliza à ADMINISTRAÇÃO aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, após autorização expressa da ADMINISTRAÇÃO, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da ADMINISTRAÇÃO às contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação serão remunerados conforme índice de correção da poupança pro rata die;

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





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA UFDPAR

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À ADMINISTRAÇÃO compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para amparar a utilização de qualquer aplicativo;
2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;
3. Remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA Ofício, solicitando a abertura das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;
4. Remeter Ofícios à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a movimentação de recursos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou movimentá-los por meio eletrônico;
5. Comunicar ao Prestador de Serviços, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação, orientando-os a comparecer à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a ADMINISTRAÇÃO possa ter acesso aos saldos e aos extratos da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras;
6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação;
7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA UFDPAR**

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 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





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA UFDPAR**

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;
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





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA UFDPAR**

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

**CLÁUSULA SÉTIMA
DA VIGÊNCIA**

*** Observar a Orientação Normativa/AGU nº 44, de 26 de fevereiro de 2014.**

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

**CLÁUSULA OITAVA
DA PUBLICAÇÃO**

A publicação de extrato do presente Instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela ADMINISTRAÇÃO até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

**CLÁUSULA NONA
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**





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA UFDPAR**

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 DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA UFDPAR**

(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 DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA UFDPAR**

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





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA UFDPAR**

FINANCEIRA

(LOGOTIPO)

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor (a) _____,

Em atenção ao Ofício _____ informamos que o representante legal da empresa _____, CNPJ _____, deverá comparecer à agência _____ para assinar o contrato da abertura de 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 _____ / _____





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA UFDPAR**

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 _____, 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





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA UFDPAR**

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)

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,





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA UFDPAR**

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

Anexo V do Termo de Cooperação Técnica nº _____ / _____

INSTITUIÇÃO

FINANCEIRA

(LOGOTIPO)

Ofício/Carta nº _____ (número sequencial)

_____, de _____ de 20__.

Senhor (a) _____,





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA UFDPAR**

(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 irretroatável, que a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação nº _____





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA UFDPAR**

_____ - 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 DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA UFDPAR**

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





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA UFDPAR**

irretratável, o acesso irrestrito desta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos da referida conta-depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula _____ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

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





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitações

ANEXO IX

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

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

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
Valor total dos Contratos		R\$
Local e data		
Assinatura e carimbo do emissor		

Observação:

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

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

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

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

Fórmula de cálculo:

Valor do Patrimônio Líquido x 12 > 1 Valor total dos contratos*

Observação:

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

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

e) 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 fornecedor deverá apresentar justificativas. Fórmula de cálculo:

(Valor da Receita Bruta - Valor total dos Contratos) x 100 = Valor da Receita Bruta



MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Licitação

ANEXO XI

MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

Local, _____ de _____ de 2024.

À UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA-UFDPar

Referente: Edital do Pregão Eletrônico nº 09/2023.

Prezado (s) Senhor (es),

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

GRUPO (A)	ITEM (B)	Tipo de Serviço (C)	Unidade de Medida (D)	Quantidade Mensal (E)	Quantidade Total (12 meses) (F) = (E) x 12	Valor Unitário (G)	Valor do Serviço Mensal (H) = (E) x (G)	Valor Total do Serviço (12 meses) (I) = (F) x (G)
1	1	Serviço mensal de limpeza externa (CBO 5143-20) Produtividade: 2.700m2	m ²	26.400	316.800			
	2	Serviço mensal de limpeza interna (CBO 5143-20) Produtividade: 1.200m2	m ²	30.646	367.752			
	3	Serviço mensal de limpeza interna com insalubridade 40% (CBO 5143-20) Produtividade: 300m2	m ²	1.089	13.068			
	4	Serviço mensal de limpeza interna com insalubridade 20% (CBO 5143-20) Produtividade: 450m2	m ²	3.265	39.180			
	5	Encarregado (CBO 4101-05)	Posto	1	12			
Valor da Contratação dos Serviços								

VALOR TOTAL por extenso:

a. **APRESENTAMOS A PRESENTE PROPOSTA COMERCIAL** À UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA-UFDPar, relativamente ao fornecimento do serviço, objeto do Pregão Eletrônico nº 09/2023, conforme especificações técnicas descritas no Termo de Referência pela qual declaramos pleno conhecimento e total concordância com as



**UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA**

Av. São Sebastião, 2819 – CEP 64.202.020 – Parnaíba/PI



**MINISTERIO DA EDUCACAO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Coordenadoria de Licitação

disposições do respectivo termo, bem assim com as condições estabelecidas para a contratação.

- b. Compreendemos, na íntegra, o Edital e Termo de Referência supra mencionado e afirmamos que nossa proposta é perfeitamente exequível aos preços finais que ofertamos nesta licitação, bem assim que temos plenas condições de executar o objeto licitado, manifestando total concordância em realizá-lo conforme disposto no Termo de Referência, 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. Não mantém qualquer vínculo de dependência ou subordinação com quaisquer outras empresas licitantes neste certame;
 - e. Para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, a proponente não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo a partir dos quatorze anos na condição de aprendiz;
 - f. Que se responsabiliza formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, reconhecendo como verdadeiras as propostas, ofertas e demais atos praticados junto do processo licitatório e no COMPRAS GOVERNAMENTAIS, diretamente e/ou por representante, neste certame;
- As obrigações que impliquem custos e formação de preços que não fizemos constar desta proposta serão suportadas por nós proponentes;
- g. Todos os cálculos foram feitos com base nos preços vigentes no mercado, pelo que ofertamos os valores supracitados:
 - h.1 Que declara para fins de comprovação perante a UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA-UFDPar, que estamos cientes que o objeto da contratação do Pregão Eletrônico nº 09/2023 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 Termo de Referência e demais anexos.
 - h.2 Que declara que disporá, por ocasião da futura contratação, das instalações, aparelhamento e pessoal técnico considerados essenciais para a execução contratual
 - h. Esta é a proposta que apresentamos à Universidade Federal do Delta do Parnaíba UFDPar, pelo que solicitamos que a tomem como firme e irrevogável, na forma do Edital e Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 09/2023 e da legislação aplicável.
 - i. BANCO: _____ AG: _____ C/C: _____ TITULAR: _____
 - j. Validade da Proposta: dias (no mínimo 90 dias)

Assinatura do Representante da Empresa
carimbo/CNPJ

O representante deverá rubricar em todas as folhas da proposta e assinar a última.

