

PREGÃO ELETRÔNICO

90009/2025

CONTRATANTE (UASG)

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ (154048)

OBJETO

Contratação de serviços de empresa especializada no fornecimento de mão-de-obra, de forma contínua, para desempenho de atividades de limpeza, apoio administrativo e auxiliares, com fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços, nas dependências do Campus Professora Cinobelina Elvas (CPCE), do Colégio Técnico de Bom Jesus (CTBJ) e Hospital Veterinário Universitário (HVV), em Bom Jesus-PI, conforme quantidades e especificações previstas neste instrumento.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 13.100.026,32 (treze milhões, cem mil e vinte e seis reais e trinta e dois centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

14/08/2025 às 8:30h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço por grupo

MODO DE DISPUTA:

aberto e fechado

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO



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



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

Sumário

1. DO OBJETO	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	3
4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO	5
5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	5
6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	8
7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	9
8. DA FASE DE JULGAMENTO	15
9. DA FASE DE HABILITAÇÃO	23
10. DO TERMO DE CONTRATO.....	26
13. DOS RECURSOS	27
14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	28
15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	30
16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	31



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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90009/2025
(Processo Administrativo nº 23111.026245/2024-21)

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

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é contratação de serviços de empresa especializada no fornecimento de mão-de-obra, de forma contínua, para desempenho de atividades de limpeza, administrativa e auxiliares, com fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos necessários para execução dos serviços nas dependências do Campus Professora Cinobelina Elvas (CPCE), do Colégio Técnico de Bom Jesus (CTBJ) e do Hospital Veterinário Universitário (HUV), em Bom Jesus-PI, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será dividida em 2 (dois) grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1. Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).
- 2.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.



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

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

2.8. O impedimento de que trata o item 2.6.7 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.



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

- 2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.5 e 2.6.6 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.11. O disposto nos itens 2.6.5 e 2.6.6 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.13. A vedação de que trata o item 2.7 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

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

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 9.1.1 e 9.12.1 deste Edital.
- 4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
 - 4.4.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;



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

- 4.4.2 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.4.3 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.4.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.6.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 4.6.2 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.
- 4.7. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:
- 4.7.1 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- 4.7.2 que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- 4.7.3 de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 4.7.4 cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 4.7.5 cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 4.7.6 constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- 4.7.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;



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

- 4.7.8 que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- 4.7.9 resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- 4.7.10 constituída sob a forma de sociedade por ações.
- 4.7.11 cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.
- 4.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.10. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.11. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 4.12.1 a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 4.12.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 4.13.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 4.13.2 percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.12 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.



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

- 4.15. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.16. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 5.1.1 valor unitário e bianual total do item;
- 5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
 - 5.5.1 No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.
- 5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.
- 5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.



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

- 5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 5.11. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;
- 5.12. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico.
- 5.13. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 5.14. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
- 5.15. *Os custos mínimos relevantes e demais informações referentes aos benefícios trabalhistas encontram-se definidos no Termo de Referência.*

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

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.
- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



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

- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,1% (um décimo por cento).
- 6.9. **O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecuível.**
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.11.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação.
- 6.11.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o **modo de disputa “aberto e fechado”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 6.12.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.12.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.12.3 No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 6.12.4 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo



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

de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

- 6.12.5 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 6.13.1 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 6.13.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.13.3 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.13.4 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.13.5 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.13.6 Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro



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

horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

- 6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§ 1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.20.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, acima do melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.20.2 A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.20.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.20.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.20.5 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 6.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.22. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 6.22.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;



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

- 6.22.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 6.22.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 6.22.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.22.5 A fim de garantir maior segurança jurídica e uniformização quando da aplicação dos subitens 7.23.2, 7.23.3, 7.23.4 e 7. 24.3, esses só serão adotados quando houver regulamentação específicas em cada caso, que afastem o caráter subjetivo da tomada de decisão.
- 6.23. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.23.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 6.23.1.1. O item 7.24.1 não será considerado, tendo em vista que a Instituição responsável pelo certame pertence à Administração Pública Federal.
- 6.23.2 empresas brasileiras;
- 6.23.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.23.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 6.23.4.1. As licitantes empatadas serão convocadas para apresentarem no prazo de 2 (duas) horas, contados a partir da convocação do anexo, a documentação comprobatória para os itens 7.24.2. e 7.24.4.
- 6.24. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.
- 6.24.1 Será informado no chat da sessão pública, a data, hora e local do sorteio, a ser realizado no site sorteio.com (ou outro compatível), com transmissão ao vivo no Youtube ou outra plataforma de streaming.
- 6.24.1.1. Caso não seja possível a realização da transmissão ao vivo, o sorteio será gravado e, posteriormente, publicado link para acesso ao vídeo no chat da sessão eletrônica.
- 6.24.2 Ao final, será lavrada a ata referente ao sorteio, na presença de testemunhas, e posteriormente, divulgada no chat da sessão eletrônica.



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

- 6.24.3 Em caso de instabilidade de rede ou não sendo possível a realização do sorteio online por motivo diverso, o sorteio ocorrerá de forma presencial, nas seguintes condições:
- 6.24.3.1. Será informado no chat a data, o horário e o local de realização do sorteio público e presencial, com antecedência de 24 horas.
 - 6.24.3.2. O sorteio público e presencial será realizado e conduzido pelo Pregoeiro e, concomitantemente, o Pregoeiro permanecerá logado na sessão eletrônica do pregão.
 - 6.24.3.3. No momento do sorteio, o Pregoeiro será acompanhado por equipe de apoio em que deverão estar no recinto com 01 (uma) hora de antecedência do horário marcado para o sorteio e coletará a assinatura dos presentes, que deverão permanecer até o final do sorteio.
 - 6.24.3.4. O Pregoeiro deverá manter-se logado no sistema para comunicar no chat os acontecimentos no sorteio público presencial na sessão eletrônica do pregão.
 - 6.24.3.5. Será colhida a assinatura/rubrica dos presentes na cédula que contém a identificação de cada licitante na situação empatada.
 - 6.24.3.6. As cédulas poderão ser conferidas pelos presentes antes de ser depositada na urna, que também poderá ser verificada pelos presentes.
 - 6.24.3.7. A identificação da cédula conterá a Razão social e CNPJ da Licitante e o número do item/grupo em que ocorreu o empate.
 - 6.24.3.8. O resultado do sorteio será divulgado por meio de mensagem no sistema, no qual consignará a ordem de classificação dos licitantes no(s) item(ns) empatados.
 - 6.24.3.9. Ao final, será lavrada a ata referente ao sorteio público e presencial, na presença de testemunhas, e posteriormente, divulgada no chat da sessão eletrônica.
- 6.25. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro ou Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 6.25.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
 - 6.25.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
 - 6.25.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
 - 6.25.4 O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 3 (três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada,



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

acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1 SICAF;

7.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>); e.

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

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

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

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

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

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

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

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado



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

para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

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

7.6.1 Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2025 nº PI000119/2025 - SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI e FEDERACAO DOS TRABALHADORES DO SETOR HOTELEIRO DE TURISMO E HOSPITALIDADE E GASTRONOMIA DO NORDESTE -FETRAHNORDESTE.

7.6.1.1. Para o cargo de auxiliar de saúde bucal, será adotada a CCT 2025/2026 SINTRASAÚDE PIAUÍ, conforme indicado na Planilha de Custos e formação de Preços anexa ao Edital.

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

- 7.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.8.1 conter vícios insanáveis;

7.8.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

7.8.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.8.4 não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.8.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

- 7.10. A inexecutibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

7.10.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.10.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

- 7.11. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de executibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.11.1 Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;



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

- 7.11.2 No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e, conforme planilha anexa ao edital;
- 7.11.3 No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
- 7.12. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.13. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.13.1 Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.
- 7.13.2 Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.
- 7.13.3 Quanto aos serventes de limpeza, a proposta da empresa deverá **indicar o quantitativo de serventes** necessários à execução dos serviços, proporcionais às produtividades adotadas no cálculo da formação dos preços, que **não poderá ser inferior ao indicado no Termo de Referência**, anexo deste Edital.
- 7.13.4 Não serão aceitas propostas com quantitativos de serventes inferiores aos indicados no Termo de Referência, tendo em vista as razões expostas no Estudo Técnico Preliminar.
- 7.13.5 Não serão aceitas produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração no termo de referência, pelas razões justificadas no ETP e no Termo de Referência.
- 7.14. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo mínimo de 3 (três) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
- 7.14.1 Ser redigida ou digitada em língua portuguesa, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha estar assinada pelo licitante ou seu representante legal;



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

- 7.14.2 Apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este Edital e atendendo às diretrizes previstas no item 9 deste Edital;
- 7.14.3 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;
- 7.14.4 Apresentar o E-SOCIAL em que constem informações à Previdência Social, relativas ao estabelecimento, necessárias à apuração das contribuições sociais, indicando o Fator Acidentário de Prevenção (FAP), o Risco de Acidente de Trabalho (RAT) e alíquota RAT ajustada, além do FAPWEB atualizado e apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP).
- 7.14.5 Apresentar declaração do regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante a incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis nº 10.637/2002 e 0.833/2003 (Acórdão TCU nº 2.647/2009).
- 7.14.6 Apresentar cópia do Módulo de Inclusão de Tributos - MIT que consta no E-SOCIAL comprovando o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante a incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis no 10.637/2002 e 0.833/2003(Acórdão TCU no 2.647/2009).
- 7.15. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 7.15.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 7.15.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 7.16. **Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.**
- 7.17. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.18. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 7.19. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 7.20. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.



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

7.21. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

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

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

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

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

7.22.4 declaração de que se responsabiliza nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

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

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

7.27. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador, na hipótese de que o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicado pelo



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

licitante estabelecerem valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado como paradigma.

8. DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

- 8.0. Para preenchimento das planilhas de custos e formação de preços os licitantes devem observar as disposições contidas no Edital da presente licitação, com atenção as informações do presente item e o que está disposto na **Memória de Cálculo, Apêndice do Anexo IV deste Edital**.
- 8.1. 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.
- 8.2. Solicitamos que as planilhas sejam enviadas em forma de proposta de preços, no formato pdf, com local, data e assinatura, e além disso solicitamos que seja enviada **planilha em formato XLS juntamente com a respectiva memória de cálculo demonstrando as fórmulas utilizadas na planilha**.
- 8.2.1 As colunas que utilizam percentuais e as colunas com valores em reais **devem ser arredondadas para DUAS CASAS DECIMAIS**. Sendo assim, deve ser utilizada a **fórmula “=ARRED (Número; Num _dígitos)”** para definição dos valores da planilha.
- 8.2.2 O modelo de planilha preenchido para definir o valor estimado da contratação foi disponibilizado juntamente com o instrumento convocatório. Esse modelo deve ser utilizado como base para elaboração da planilha da empresa.
- 8.2.3 Devem ser utilizadas para cada módulo, as **bases de cálculo** citadas na planilha de custos e formação de preços modelo e na memória de cálculo.
- 8.3. O piso salarial (salário-base) e demais benefícios/vantagens dos profissionais colocados à disposição da CONTRATANTE, para a prestação dos serviços objeto do Termo de Referência, **poderão** ser fixados observando-se as disposições da **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO nº PI0000119/2025, processo: 3624.201578/2025-52 e da CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO nº SINTRASAÚDE PIAUÍ 2025/2026 (somente para o cargo de auxiliar de saúde bucal)**.
- 8.3.1 A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:
- 8.3.1.1. Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2025 nº **PI000119/2025** - FEDERACAO DOS TRABALHADORES DO SETOR HOTELEIRO DE TURISMO E HOSPITALIDADE E GASTRONOMIA DO NORDESTE -FETRAHNORDESTE e SIND DOS EMP DE EMP DE ASSEIO E CONSER DO ESTADO DO PIAUÍ.
- 8.3.1.2. 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



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

cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratante.

- 8.4. As propostas **deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas que regem cada categoria profissional** que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.
- 8.5. Devido a utilização de conta-depósito vinculada para a presente licitação, foi definido o percentual de **12,10% no Submódulo 2.1, alínea B, tendo como base o que consta no Anexo XII da Instrução Normativa nº 05/2017 do Ministério do Planejamento Desenvolvimento e Gestão**. Verifica-se tal percentual na tabela com a nomenclatura “reserva mensal para o pagamento de encargos trabalhistas percentuais incidentes sobre a remuneração”. Esse percentual é necessário para utilização da conta-depósito vinculada no Portal de Compras do Governo Federal. Dessa forma, ele não pode ser alterado no preenchimento da planilha.
- 8.6. O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados, no valor referente ao itinerário de cada funcionário, observadas as disposições insertas nas **Convenções Coletivas de Trabalho** da categoria.
- 8.7. Não há previsão do valor de vale transporte na planilha de custos, tendo em vista não haver serviço de transporte coletivo regulamentado no município em que se dará execução dos serviços. Para efeitos de contratação esse quantitativo poderá ser alterado conforme os meses do período do contrato.
- 8.8. Seguindo a **Orientação Normativa nº 29 da Secretaria de Gestão** do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, foram unidos os itens de **Multa do FGTS Social sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado e utilizado o percentual 4%** seguindo o que foi definido pela SEGES na orientação já citada. Informamos que o preenchimento da planilha pelas empresas participantes deve seguir o percentual de 4% e a descrição conforme a planilha modelo. Segue link para consulta da referida orientação normativa: [29. Ferramentas para o tratamento de risco e os custos renováveis na Conta-Depósito Vinculada– Planilha de Custo e Formação de Preços — Portal de Compras do Governo Federal\(www.gov.br\)](#).
- 8.9. Para definição do valor de assistência médica e familiar foi consultado, por meio de ofício da UFPI, o SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI, CNPJ: 07.399.419/0001-07, que enviou a Coordenadoria de Compras e Licitações os valores do plano de saúde contratado pelo sindicato. Conforme parágrafo primeiro da cláusula décima terceira da CCT **PI000119/2025**, estado do Piauí, **as empresas arcarão com o importe de 40% (quarenta por cento) sobre o valor do menor plano ofertado pela instituição**. Sendo assim, os valores previstos nas planilhas modelo foram incluídos considerando 40% do menor plano apresentado pelo SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI em seu comunicado oficial à UFPI.
- 8.10. Na hipótese em que a lei, o normativo ou as Convenções Coletivas de Trabalho indicadas neste Termo de Referência forem silentes a respeito de benefícios concedidos, ou mesmo nos casos em que inexistir lei ou norma específica, e havendo inserção na proposta, **a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios que serviram de base para a definição desses valores em sua planilha**.



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

- 8.10.1 A não apresentação dos documentos comprobatórios citados **resultará na desclassificação da proposta.**
- 8.11. **Deverão ser observados**, quando do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, os valores, percentuais e **benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis**, em especial aqueles estabelecidos na **legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais** (tais como INSS, Sesi ou Sesc, Senai ou Senac, Incra, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).
- 8.11.1 Na formulação de sua proposta, **a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida**, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (**Acórdão TCU- Plenário n.º 2.647/2009**), se for o caso.
- 8.11.2 As empresas deverão observar as disposições do Decreto nº 6.957/2009 e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o **Fator Acidentário de Prevenção - FAP** para o seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social.
- 8.11.3 A licitante deve preencher o item **“Riscos Ambientais do Trabalho - RAT”** da planilha de custos e formação de preços considerando o valor de seu FAP, **a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação do E-SOCIAL e do FAP WEB atualizados.**
- 8.12. Considerando tratar-se de **contratação de serviços que se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra**, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, **a licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional**, que, porventura venha a ser CONTRATADA, **não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua EXCLUSÃO OBRIGATÓRIA DO SIMPLES NACIONAL A CONTAR DO MÊS SEGUINTE AO DA CONTRATAÇÃO**, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (Acórdão TCU 797/2011 – Plenário).
- 8.12.1 As licitantes **ME E EPPs** estarão **IMPEDIDAS DE APRESENTAR PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COM BASE NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL**, já que tal prática implicaria **ofensa às disposições do art. 18 § 5º C da LC 123/2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão TCU 797/2011 – Plenário. Salvo as exceções previstas no § 5º C do Art. 18 da lei complementar nº 123 de 14/12/2006.**
- 8.13. A UFPI poderá realizar diligências junto à licitante vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados nas planilhas de custos e formação de preços apresentadas para cada categoria, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou



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

valores em **desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa** (não comprovadas documentalmente) **acarretará a desclassificação da proposta comercial.**

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

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

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

9.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas



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

convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

9.9.1 O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado de segunda à sexta-feira, das 8:30 às 11:30 e das 14:30 às 17:30, devendo ser efetuado previamente pelo telefone (89) 9924-3988 ou e-mail: caf_cpce@ufpi.edu.br, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

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

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

9.10.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

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

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

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

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

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

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



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

- 9.12.2 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 9.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 9.13.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 9.13.2 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 9.14. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.12.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até no mínimo 2 (duas) horas para:
- 9.14.1 a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;
- 9.14.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 9.14.3 suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;
- 9.14.4 suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.
- 9.15. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.
- 9.16. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.12.1.
- 9.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.



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

- 9.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.
- 9.20. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10. DO TERMO DE CONTRATO

- 10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.
- 10.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 05 (cinco) dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.
- 10.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:
- 10.4.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.4.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;
- 10.4.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.
- 10.5. Os prazos dos itens 10.2 e 10.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 10.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.
- 10.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.
- 10.8. Conforme Decreto nº 11.430, de 2023 e o Acordo de Cooperação Técnica nº 68/2024 do Estado do Piauí, e considerando que a presente contratação englobará um número acima de 25 (vinte e cinco colaboradores), a empresa vencedora deverá garantir que, no mínimo, 8%



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

a sua mão de obra direta na execução do objeto deste contrato seja composta por mulheres vítimas de violência doméstica.

10.8.1 A continuidade ininterrupta da prestação dos serviços contratados é condição essencial para o pleno cumprimento do objeto deste contrato. Assim, a exigência de que, no mínimo, 8% (oito por cento) da mão de obra direta seja composta por mulheres vítimas de violência doméstica deverá ser observada de forma progressiva, à medida que surgirem novas vagas durante a execução do contrato, de modo a não comprometer a eficiência e a regularidade da execução contratual.

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

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

10.10. Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, o licitante vencedor deverá apresentar programa de integridade, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, conforme Decreto nº 12.304, de 9 de dezembro de 2024.

11. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

- 11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico cpl@ufpi.edu.br.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
 - 12.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão durante o certame;
 - 12.1.2 salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
 - 12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
 - 12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.
 - 12.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 12.1.4 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 12.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
 - 12.1.6 fraudar a licitação;
 - 12.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 12.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 12.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 12.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.



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

- 12.1.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.1.9 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.
- 12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 12.2.1 advertência;
 - 12.2.2 multa;
 - 12.2.3 impedimento de licitar e contratar e
 - 12.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 12.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 12.3.2 as peculiaridades do caso concreto;
 - 12.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 12.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 12.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 12.4.1 Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 12.4.2 Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7, 12.1.8 e 12.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7, 12.1.8 e 12.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e



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

12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

- 12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
- 12.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 12.15.1 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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



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

- 13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: e-mail.
- 13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 13.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro/comissão, nos autos do processo de licitação.
- 13.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 14.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.
- 14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 14.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 14.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico cpl@ufpi.edu.br
- 14.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:



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

- 14.11.1 Anexo I - Termo de Referência;
 - 14.11.1.1. Anexo – Termo de Ciência e Concordância
- 14.11.1.2. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;
- 14.11.2 Anexo II - Minuta do Termo de Contrato;
- 14.11.3 Anexo III - Termo de Conciliação Firmado entre Ministério Público e União;
- 14.11.4 Anexo IV - Planilha de Custos e Formação de Preços
 - 14.11.4.1. Apêndice do Anexo VI – Memória de Cálculo;
- 14.11.5 Anexo V - modelo de a autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017);
- 14.11.6 Anexo VI – Modelo de Termo de Vistoria;
- 14.11.7 Anexo VII– Declaração de Responsabilidade pelo enquadramento sindical;
- 14.11.8 Anexo VIII- Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira;
- 14.11.9 ANEXO IX – Modelo de Declaração de contratos firmados/compromissos assumidos com a iniciativa privada e a Administração Pública;
- 14.11.10 Anexo X - Modelo de Instrumento de Medição de Resultado- IMR;
- 14.11.11 Anexo XI - Modelo de Declaração de utilização de dados pessoais e sensíveis em processos licitatórios a ser enviado e assinado pelo licitante.
- 14.11.12 Anexo XII – Modelo de Proposta Comercial

Teresina, 28 de julho de 2025

LARISSA NAIANA
MENDES DE

SOUSA:00854279342

Assinado de forma digital por
LARISSA NAIANA MENDES DE
SOUSA:00854279342
Dados: 2025.07.29 09:08:17 -03'00'

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



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº 23111.026245/2024-21)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação serviços contínuos de empresa especializada no fornecimento de mão-de-obra, de forma contínua, de limpeza, apoio administrativo e auxiliares, com fornecimento de materiais , ferramentas e equipamentos necessários para execução dos serviços nas dependências do Campus Professora Cinobelina Elvas (CPCE), do Colégio Técnico de Bom Jesus (CTBJ) e do Hospital Veterinário Universitário (HVV), em Bom Jesus-PI, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1 Em caso de discordância existente entre as especificações dos itens descritas no Compras.net e/ou Nota de Empenho e as especificações constantes no Termo de Referência, prevalecerão as deste Termo de Referência.

QUADRO RESUMO								
GRUPO 01 - CPCE/HVV - BOM JESUS-PI								
ITEM	CARGO	CBO	UNID	QT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ESTIMADO MENSAL	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ESTIMADO ANUAL	VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO ANUAL	VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO BIANUAL
1	SERVENTE DE LIMPEZA 44H ÁREAS INTERNAS	5143-05	posto	8	R\$ 5.394,08	R\$ 64.728,96	R\$ 517.831,68	R\$ 1.035.663,36
2	SERVENTE DE LIMPEZA 44H 20% INSALUBRIDADE*	5143-05	posto	11	R\$ 6.246,28	R\$ 74.955,36	R\$ 824.508,96	R\$ 1.649.017,92
3	SERVENTE DE LIMPEZA 44H 40% INSALUBRIDADE*	5143-05	posto	7	R\$ 6.997,41	R\$ 83.968,92	R\$ 587.782,44	R\$ 1.175.564,88
4	SERVENTE DE LIMPEZA 44H ÁREAS EXTERNAS	5143-05	posto	6	R\$ 5.801,45	R\$ 69.617,42	R\$ 417.704,52	R\$ 835.409,04
5	ENCARREGADO	4101-05	posto	1	R\$ 5.870,67	R\$ 70.448,04	R\$ 70.448,04	R\$ 140.896,08
6	TRATADOR DE ANIMAIS 44H	6230-20	posto	2	R\$ 5.170,11	R\$ 62.041,32	R\$ 124.082,64	R\$ 248.165,28
7	OPERADOR DE MICROCOMPUTADOR	3172-05	posto	12	R\$ 5.870,67	R\$ 70.448,04	R\$ 845.376,48	R\$ 1.690.752,96
8	BOMBEIRO 44H	7241-10	posto	1	R\$ 5.502,52	R\$ 66.030,24	R\$ 66.030,24	R\$ 132.060,48
9	COPEIRO 44H	5134-25	posto	1	R\$ 4.725,23	R\$ 56.702,76	R\$ 56.702,76	R\$ 113.405,52
10	ELETRICISTA 30% PERICULOSIDADE	9511-05	posto	1	R\$ 6.730,05	R\$ 80.760,60	R\$ 80.760,60	R\$ 161.521,20
11	COZINHEIRO 20% INSALUBRIDADE	5132-05	posto	1	R\$ 5.746,94	R\$ 68.963,28	R\$ 68.963,28	R\$ 137.926,56
12	CUIDADOR SOCIAL	5162-10	posto	1	R\$ 4.740,68	R\$ 56.888,16	R\$ 56.888,16	R\$ 113.776,32
13	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	3224-15	posto	1	R\$ 4.956,42	R\$ 59.477,04	R\$ 59.477,04	R\$ 118.954,08

14	AGENTE DE PORTARIA	5174-15	posto	4	R\$ 5.088,83	R\$ 61.065,96	R\$ 244.263,84	R\$ 488.527,68
15	ALMOXARIFE	4141-05	posto	2	R\$ 5.265,13	R\$ 63.181,56	R\$ 126.363,12	R\$ 252.726,24
16	TRATORISTA	6410-15	posto	1	R\$ 5.985,52	R\$ 71.826,24	R\$ 71.826,24	R\$ 143.652,48
17	TRABALHADOR AGROPECUÁRIO	6210-05	posto	1	R\$ 4.940,80	R\$ 59.289,60	R\$ 59.289,60	R\$ 118.579,20
VALOR TOTAL DO GRUPO 01							R\$ 4.278.299,64	R\$ 8.556.599,28
VALOR MÁXIMO ESTIMADO MENSAL DO GRUPO 1					R\$ 95.032,79			
GRUPO 02 - CTBJ / BOM JESUS -PI								
ITEM	CARGO	CBO	UNID	QT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ESTIMADO ANUAL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL ANUAL	VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO BIANUAL
18	SERVENTE DE LIMPEZA 44H	5143-05	posto	4	R\$ 5.945,85	R\$ 71.350,14	R\$ 285.400,56	R\$ 570.801,12
19	SERVENTE DE LIMPEZA 44H 20% LABORATÓRIOS	5143-05	posto	1	R\$ 6.671,43	R\$ 80.057,10	R\$ 80.057,10	R\$ 160.114,20
20	SERVENTE DE LIMPEZA 44H 40% BANHEIROS	5143-05	posto	3	R\$ 7.422,55	R\$ 89.070,54	R\$ 267.211,62	R\$ 534.423,24
21	ENCARREGADO	4101-05	posto	1	R\$ 5.871,00	R\$ 70.452,00	R\$ 70.452,00	R\$ 140.904,00
22	TRATADOR DE ANIMAIS 44 H	6230-20	posto	2	R\$ 5.170,43	R\$ 62.045,16	R\$ 124.090,32	R\$ 248.180,64
23	TRATADOR DE ANIMAIS 12X36 H = 2 empregados por posto	6230-20	posto	2	R\$ 10.340,86	R\$ 124.090,32	R\$ 248.180,64	R\$ 496.361,28
24	OPERADOR DE MICROCOMPUTADOR	3172-05	posto	5	R\$ 6.622,15	R\$ 79.465,80	R\$ 397.329,00	R\$ 794.658,00
25	BOMBEIRO	7241-10	posto	1	R\$ 5.502,85	R\$ 66.034,20	R\$ 66.034,20	R\$ 132.068,40
26	ELETRICISTA 30% PERICULOSIDADE	9511-05	posto	1	R\$ 6.730,75	R\$ 80.769,00	R\$ 80.769,00	R\$ 161.538,00
27	CUIDADOR SOCIAL	5162-10	posto	1	R\$ 4.741,02	R\$ 56.892,24	R\$ 56.892,24	R\$ 113.784,48
28	AGENTE DE PORTARIA	5174-15	posto	1	R\$ 5.089,17	R\$ 61.070,04	R\$ 61.070,04	R\$ 122.140,08
29	TRATORISTA	6410-15	posto	1	R\$ 5.985,84	R\$ 71.830,08	R\$ 71.830,08	R\$ 143.660,16
30	TRABALHADOR AGROPECUÁRIO	6210-05	posto	8	R\$ 4.816,63	R\$ 57.799,59	R\$ 462.396,72	R\$ 924.793,44
VALOR TOTAL DO GRUPO 02							R\$ 2.271.713,52	R\$ 4.543.427,04
VALOR MÁXIMO ESTIMADO MENSAL DO GRUPO 2					R\$ 80.910,52			
VALOR GLOBAL (GRUPO 1 + GRUPO 2)							R\$ 6.550.013,16	R\$ 13.100.026,32

Observação: Segundo o MTE, a caracterização da insalubridade deve ser feita através de perícia do Médico ou Engenheiro do Trabalho (Art. 195, CLT).

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados do(a) assinatura do contrato prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que visa a suprir necessidades permanentes da Instituição Contratante, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a necessidade de repactuação anual de valores e necessidade da análise de risco da contratação periodicamente, considerando as obrigações do prestador com o Governo e com seus colaboradores.

DAS PRODUTIVIDADES

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

1.5.1 Áreas Internas:

1.5.1.1. Pisos frios: 800 m² a 1200 m². Produtividade adotada: 1100 m²;

1.5.1.2. Laboratórios: 360 m² a 450 m². Produtividade adotada: 400 m²;

1.5.1.3. Banheiros: 200 m² a 300 m². Produtividade adotada para o Grupo 1: 250 m²; Produtividade adotada para o Grupo 2: 200 m²;

1.5.2 Áreas Externas

1.5.2.1. Pátios e áreas verdes com alta frequência: 1800 m² a 2700 m². Produtividade adotada: 2700m

1.6. A produtividade adotada foi baseada nas experiências de contratações anteriores, considerando também as peculiaridades específicas do ambiente em cada área. Esses critérios encontram-se pormenorizados e justificados no Estudo Técnico Preliminar, Apêndice deste Termo de Referência.

1.7. Com base nos parâmetros estabelecidos e na demanda específica do serviço de limpeza, foi determinado o quantitativo de serventes referente aos itens 1 a 4 do Grupo 1 e aos itens 18 a 20 do Grupo 2, conforme apresentado nas tabelas abaixo:

QUANTIDADE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS /SERVENTES					
GRUPO 1: CAMPUS PROFESSORA CINOBELINA HELVAS E HOSPITAL UNIVERSITÁRIO- PI					
ITEM	Tipo De Áreas Estimadas (IN 5/2017)	metragem (m²) (A)	Produtividade diária adotada (m²)	Nº de serventes estimados= C (área m²) /D produtividade adotada	Nº de serventes conforme justificativa contida no ETP
1	INTERNAS	14955,10		26	26
1.1	Pisos frios: 800-1200² (cf. Anexo VI-B, item 3.1, alínea “a” e “b” da IN nº 5/2017). Produtividade adotada: 1100m²	8800,90	1100,00	8	8
1.2	Laboratórios: 360-450m² (cf. Anexo VI-B, item 3.1, alínea “c” da IN nº 5/2017). Produtividade adotada: 400m² -INSALUBRIDADE GRAU MÉDIO (20%)	4403,30	400,00	11	11
1.6	Banheiros: 200-300m² (cf. Anexo VI-B, item 3.1, alínea “g” da IN nº 5/2017). Produtividade adotada: 200m² - INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO (40%) - SÚMULA 448 TST	1750,90	250,00	7	7
2	EXTERNAS	16530,10		6	6
2.1	Pátios e áreas verdes com alta frequência: 1800-2700m² (Anexo VI-B, item 3.2, alínea “d” IN nº 5/2017). Produtividade adotada: 2700m²	16530,10	2700,00	6	6
	TOTAL	31485,20			
Total de serventes estimado para o Grupo 1					32
GRUPO 2: COLÉGIO TÉCNICO DE BOM JESUS- PI					
ITEM	Tipo De Áreas Estimadas (IN 5/2017)	Metragem (m²) (A)	Produtividade diária adotada (m²)	Nº de serventes necessários = C (área m²) /D produtividade adotada	Nº de serventes conforme justificativa contida no ETP

1	INTERNAS	3758,38			
1.1	Pisos frios: 800-1200 ² (cf. Anexo VI-B, item 3.1, alínea “a” e “b” da IN nº 5/2017). Produtividade adotada: 1100m ²	3124,95	1100,00	3	3
1.2	Laboratórios: 360-450m ² (cf. Anexo VI-B, item 3.1, alínea “c” da IN nº 5/2017). Produtividade adotada: 400m ² - INSALUBRIDADE GRAU MÉDIO (20%)	358,45	400,00	1	1
1.6	Banheiros: 200-300m ² (cf. Anexo VI-B, item 3.1, alínea “g” da IN nº 5/2017). Produtividade adotada: 200m ² -INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO (40%) - SÚMULA 448 TST	274,98	200,00	1	3*
2	EXTERNAS	7504,80			
2.1	Pátios e áreas verdes com alta frequência: 1800-2700m ² (Anexo VI-B, item 3.2, alínea “d” IN nº 5/2017). Produtividade adotada: 2700m ²	7504,80	2700,00	3	1**
	TOTAL	11263,18			
Total de serventes estimados para o grupo 2					8
TOTAL DE SERVENTES G1 + G2					40

*Foram acrescidos 2 (dois) postos de serviço, ao valor obtido a partir do cálculo área/produtividade, totalizando 3 serventes para limpeza de banheiros no CTBJ (Grupo 2), conforme justificado nos Estudos Técnicos Preliminares (tópico 7)

** Conforme estabelecido no ETP, foi definida a alocação de 1 (um) servente de limpeza para atuação nas áreas externas do CTBJ, o qual está incluído no item 18 do Grupo 2 da tabela do item 1.1 deste Termo de Referência..

DOS SERVENTES

1.7.1 A proposta da empresa deverá indicar o **quantitativo de serventes necessários à execução dos serviços**, proporcionais às produtividades adotadas pela empresa no cálculo da formação dos preços, **que não poderá ser inferior à indicada neste Termo de Referência.**

1.7.1.1. Não serão aceitas propostas com quantitativos de serventes inferiores aos indicados neste Termo de Referência, tendo em vista as razões expostas no Estudo Técnico Preliminar.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 06517387000134-0-000001/2025
- II) Data de publicação no PNCP: 24/04/2024
- III) Id do item no PCA: 427, 428, 429, 430,431, 432, 433, 434, 435, 436, 437 e 438
- IV) Classe/Grupo: 835 e 911
- V) Identificador da Futura Contratação: 154048-11/2025

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

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

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

4.1.2.1. Decreto nº 7.746, de 05/06/2012, da Casa Civil, da Presidência da República;

4.1.2.2. Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003

4.1.2.3. Resolução CONAMA nº 359/2005

4.1.2.4. RESOLUÇÃO CONAMA nº 267, de 14 de setembro de 2000;

4.1.2.5. Decreto Nº 2.783, DE 17 de setembro de 1998;

4.1.2.6. Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994;

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

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

4.1.3 A contratada deve seguir as boas práticas sustentáveis previstas no item 2.4.7 do Caderno de Logística e as orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, adotando medidas que minimizem impactos ambientais e respeitem critérios de sustentabilidade definidos pela Administração Pública).

4.2. A presente contratação trata da necessidade de prestação de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, no Campus Professora Cinobelina Elvas (CPCE), Colégio Técnico de Bom Jesus (CTBJ) e Hospital Veterinário Universitário de Bom Jesus (HVU), na Universidade Federal do Piauí, e deverá ser executada por profissionais legalmente contratados e habilitados para o desempenho de suas funções;

4.3. Para a execução do serviço, a empresa contratada deverá fornecer uniformes completos, equipamentos de Proteção (EPI) e demais insumos, conforme especificações estabelecidas neste documento, aos profissionais disponibilizados para a prestação do serviço, sem nenhum custo para o colaborador

4.4. A contratada deverá apresentar num prazo de 60 (sessenta) dias a partir da vigência do contrato a seguinte documentação de Saúde e Segurança do Trabalho:

4.4.1 Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) conforme a Norma Regulamentadora – NR 1;

4.4.2 Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO), conforme a Norma Regulamentadora – NR 7;

4.4.3 Laudo de Insalubridade/periculosidade de acordo com Normas Regulamentadoras NR 15 e NR 16, respectivamente, sem ônus para a contratante, pelas razões constantes no Estudo Técnico Preliminar;

4.5. A contratada deverá designar formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação de serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado. Na oportunidade deverão ser informados os meios e dados para contato (e-mail e telefone);

4.6. O Preposto deverá exercer suas atividades de modo presencial e estar disponível sempre que solicitado;

4.7. A Contratada deverá substituir/repor pessoal afastado por motivo de férias ou licenças, de forma a não haver descontinuidade das atividades, devendo apresentar previamente a documentação do substituto ao fiscal do contrato;

4.8. Em caso de falta de colaboradores, sem aviso prévio, a contratada deverá repor o quadro no prazo de até 2 (duas) horas, de forma a não prejudicar o andamento das atividades;

4.9. Em caso de falta do colaborador, a empresa contratada deverá providenciar o seu substituto, informando à contratante e repassando todos os dados necessários para substituição de forma antecipada.

4.10. A CONTRATADA deverá, mensalmente, apresentar à gestão/fiscalização Relatório de Execução dos Serviços, por meio eletrônico, o qual deverá conter as informações consideradas necessárias que servirão para subsidiar uma avença futura, entre elas:

4.10.1 Nome dos colaboradores e sua devida lotação;

4.10.2 Relação dos substitutos em caso de faltas, férias, licenças e outros;

4.11. A Contratada deverá fornecer fardamento completo, apropriado para cada cargo, sendo 02 conjuntos entregues no início da vigência e a substituição a cada 06 meses ou sempre que eles não atenderem mais às condições mínimas de uso. Os equipamentos de proteção individual – EPIs deverão ser entregues no início da vigência e a sua substituição deve ser feita a cada 12 meses ou sempre que eles não atendam mais às condições mínimas de uso, conforme descrito neste Termo de Referência.

4.12. As vestimentas devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo parâmetros mínimos descritos neste Termo de Referência;

4.13. Os modelos de uniforme deverão ser previamente avaliados pela Coordenação Administrativa Financeira/CPCE;

4.14. Durante a execução contratual, será dada preferência ao uso de mensagens eletrônicas (e-mail) na comunicação com a Contratada, exigindo-se que os documentos relacionados à gestão contratual (notas fiscais, comprovantes recolhimentos de encargos, cópias de folhas de pagamento, etc.) sejam enviados por meio eletrônico, evitando-se o uso de papel.

4.15. O representante legal da Contratada deve dispor de assinatura eletrônica e/ou digital, cuja autoria e integridade possa ser verificada em forma eletrônica, nos termos do art. 4º da Lei nº14.063 de 2020, inciso II ou inciso III, para assinatura de instrumentos contratuais e demais documentos exigidos pela Contratante.

Subcontratação

4.16. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.20. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

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

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

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

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

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

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

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

4.24. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.30.2 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

4.30.3 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

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

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

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

Vistoria

4.34. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h às 12 horas e das 14h às 17 horas.

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

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

4.36.1 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, pela Coordenação Administrativo Financeira - CPCE, de segunda à sexta-feira, das 8:30 às 11:30 e das 14:30 às 17:30, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (89) 9924-3988 ou e-mail: caf_cpce@ufpi.edu.br.

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

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

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

Instalação de escritório

4.38. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de Bom Jesus, num prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários e quaisquer outros que se façam necessários pelas razões constantes (no tópico 4) do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 5.1.1 Início da execução do objeto: 05 dias da assinatura do contrato.
- 5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: encontra-se pormenorizada no **tópico 6** dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência;
- 5.1.3 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.
- 5.1.4 Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela CONTRATANTE;
- 5.1.5 À CONTRATANTE reserva-se o direito de não solicitar a substituição do profissional (cobertura) e, nessa hipótese, as horas serão deduzidas da fatura;
- 5.1.6 Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pelo Campus Professora Cinobelina Elvas, Colégio Técnico de Bom Jesus e Hospital Veterinário Universitário - Bom Jesus-PI - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações, desde que não configure disfunção do cargo;
- 5.1.7 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.
- 5.1.8 Cronograma de realização dos serviços: os serviços deverão ser executados nas dependências da UFPI, no Campus Professora Cinobelina Elvas (CPCE), Colégio Técnico de Bom Jesus (CTBJ) e do Hospital Veterinário Universitário de Bom Jesus (HVV), na Universidade Federal do Piauí.
- 5.1.9 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, conforme definido no Estudo Técnico Preliminar, Apêndice deste Termo de Referência.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

- 5.2.1 Prédio da Administração (Grupo 01), Campus Professora Cinobelina Elvas, Bairro Planalto Cibrazem, Bom Jesus, CEP: 64900-000;
- 5.2.2 Prédio da Administração (Grupo 02), Colégio Técnico de Bom Jesus, Bairro Planalto Cibrazem, Bom Jesus, CEP: 64900-000;
- 5.2.3 Hospital Veterinário Universitário (Grupo 01), Bairro Planalto Cibrazem, Bom Jesus, CEP: 64900-000;
- 5.2.4 Fazenda Experimental Alvorada do Gurguéia (Grupo 01), Rodovia BR 135, Km 152, Zona Rural, Alvorada do Gurguéia - PI, 64923-000;
- 5.2.5 Fazenda Escola CTBJ (Grupo 02), BR-135, Km 3, Vila Estela, Bom Jesus - PI, 64900-000.
- 5.2.6 As tabelas a seguir contêm a provável lotação dos trabalhadores da empresa contratada com a indicação da função e respectiva CBO:

GRUPO 1 - Campus Professora Cinobelina Elvas e Hospital Veterinário Universitário		
Função	Lotação	Quantidade

SERVENTE DE LIMPEZA - CBO 5143-20	Campus Professora Cinobelina Elvas	8
SERVENTE DE LIMPEZA 20% - CBO 5143-20	Campus Professora Cinobelina Elvas	11
SERVENTE DE LIMPEZA - CBO 5143-20	Campus Professora Cinobelina Elvas	5
	Hospital Veterinário Universitário	1
SERVENTE DE LIMPEZA - 40% - CBO 5143-20	Campus Professora Cinobelina Elvas	3
	Fazenda Escola Alvorada do Gurguéia	1
	Hospital Veterinário Universitário	3
ENCARREGADO CBO 4101-05	Campus Professora Cinobelina Elvas	1
TRATADOR DE ANIMAIS – 44h - CBO 6230-20	Fazenda Escola Alvorada do Gurguéia	1
	Hospital Veterinário Universitário	1
OPERADOR DE MICRO - CBO - 3172-05	Campus Professora Cinobelina Elvas	9
	Hospital Veterinário Universitário	3
BOMBEIRO - CBO 7241-10	Campus Professora Cinobelina Elvas	1
COPEIRO - CBO 5134-25	Campus Professora Cinobelina Elvas	1
ELETRICISTA 30% - CBO - 9511-05	Campus Professora Cinobelina Elvas	1
COZINHEIRO 20% - CBO 5132-05	Fazenda Escola Alvorada do Gurguéia	1
CUIDADOR SOCIAL - CBO - 5162-10	Campus Professora Cinobelina Elvas	2
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL - CBO - 3224-15	Campus Professora Cinobelina Elvas	1
AGENTE DE PORTARIA - CBO - 5174-15	Campus Professora Cinobelina Elvas	4
ALMOXARIFE CBO - 4141-05	Campus Professora Cinobelina Elvas	1

ALMOXARIFE - CBO 4141-05	Campus Professora Cinobelina Elvas	1
TRATORISTA -CBO- 6410-15	Fazenda Escola Alvorada do Gurguéia	1
TRABALHADOR AGROPECUÁRIO - CBO - 6210-05	Fazenda Escola Alvorada do Gurguéia	1

GRUPO 2 - Colégio Técnico de Bom Jesus		
Função	Lotação	Quantidade
SERVENTE DE LIMPEZA - CBO 5143-20	Dependências do Colégio Técnico de Bom Jesus	4
SERVENTE DE LIMPEZA - 20% - CBO 5143-20	Dependências do Colégio Técnico de Bom Jesus	1
SERVENTE DE LIMPEZA -40% de adicional de insaubridade - CBO 5143-20	Dependências do Colégio Técnico de Bom Jesus	2
	Fazenda Escola "Fazendinha"	1
ENCARREGADO CBO 4101-05	Dependências do Colégio Técnico de Bom Jesus	1
TRATADOR DE ANIMAIS – 44h - CBO 6230-20	Dependências do Colégio Técnico de Bom Jesus	2
TRATADOR DE ANIMAIS – 12x36 horas - CBO 6230-20	Dependências do Colégio Técnico de Bom Jesus	2
	Fazenda Escola "Fazendinha"	2
OPERADOR DE MICRO - CBO - 3172-05	Dependências do Colégio Técnico de Bom Jesus	5
BOMBEIRO - CBO 7241-10	Dependências do Colégio Técnico de Bom Jesus	1
ELETRICISTA 30%- CBO - 9511-05	Dependências do Colégio Técnico de Bom Jesus	1
CUIDADOR SOCIAL - CBO - 5162-10	Dependências do Colégio Técnico de Bom Jesus	1
AGENTE DE PORTARIA - CBO - 5174-15	Dependências do Colégio Técnico de Bom Jesus	1
TRATORISTA CBO- 6410-15	Dependências do Colégio Técnico de Bom Jesus	1
TRABALHADOR AGROPECUÁRIO CBO - 6210-05	Dependências do Colégio Técnico de Bom Jesus	3
	Fazenda Escola "Fazendinha"	5

5.3. Os serviços serão prestados, preferencialmente, no horário compreendido entre 06:00 e 22:00 horas, de segunda a sexta-feira e, aos sábados, nos setores onde forem necessários para atender as demandas da UFPI e do HVU, perfazendo uma jornada de até 44 (quarenta e quatro) horas semanais. Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, respeitando a jornada prevista para cada posto de trabalho, conforme definido neste Termo de Referência. Além disso, os serviços poderão ser realizados também aos domingos, especialmente nas atividades de manejo de animais, nas quais se aplica a jornada de trabalho 12/36.

5.3.1 Devido à diversidade de atividades desenvolvidas nos diversos setores da Universidade, a exemplo do Restaurante Universitário, da Fazenda Escola, do Colégio Técnico e do Hospital Veterinário, podem acontecer adequações nos horários de acordo com a demanda específica de cada setor.

5.3.2 Para determinadas funções, como o atendimento aos setores agropecuários, podem ser exigidas atividades em horários específicos, como a ordenha de animais no início da manhã (a partir das 05h00), sendo esta necessidade previamente organizada pela coordenação responsável e comunicada à contratada com antecedência.

5.3.3 Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.4 A execução contratual observará rotinas, métodos, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho conforme descrito em tópico específico (tópico 6) dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência;

Materiais a serem disponibilizados

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

5.4.1 MATERIAIS DE LIMPEZA:

TABELA 1: MATERIAIS - GRUPO 01 (CPCE/HVU/FEAG)			
QUANTITATIVO MÍNIMO MENSAL MATERIAL DE LIMPEZA- UTILIZADO PELOS SERVENTES DE LIMPEZA -ENTREGA MENSAL			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	ÁGUA SANITÁRIA 1 L	UNID	100
2	ÁLCOOL EM GEL 70 5L	GALÃO	2
3	BALDE PLÁSTICO 20 L	UNID	5
4	SODA CÁUSTICA 1 KG	UNID	2
5	PÁ DE RECOLHER LIXO COM CABO	UNID	5
6	ESCOVINHA SANITÁRIA INDIVIDUAL SEM SUPORTE	UNID	5
7	DESINFETANTE LÍQUIDO ODORES VARIADOS 5L	GALÃO	25
8	DETERGENTE NEUTRO 500 ML	UNID	200
9	ESPONJA DE AÇO (FARDO COM 14 PACOTES)	FARDO	10
10	ESPONJA DUPLA FACE	UNID	100

11	FLANELA PARA LIMPEZA	UNID	50
12	DESODORIZADOR DE AMBIENTE EM AEROSSOL - 360 ML	UNID	10
13	LUVA LÁTEX FORRADA - TAMANHO P	PAR	50
14	LUVA LÁTEX FORRADA - TAMANHO M	PAR	80
15	LUVA LÁTEX FORRADA - TAMANHO G	PAR	80
16	PAPEL HIGIÊNICO FOLHAS DUPLAS (FARDO COM 16 UNIDADES)	FARDO	15
17	PAPEL TOALHA INTER FOLHA (FARDO COM 2400 FOLHAS)	FARDO	30
18	RODO 40 CM COM CABO	UNID	10
19	SABÃO EM BARRA PACOTE C/ 5	PACOTE	10
20	SABÃO EM PÓ 500G	PACOTE	80
21	SACO DE LIXO DE 50 LITROS. FARDO COM 100 UNIDADES	FARDO	30
22	SACO DE LIXO PRETO 100L. FARDO COM 100 UNIDADES	FARDO	30
23	VASSOURA CERDAS LONGAS MULTIUSO COM CABO	UNID	10
24	PANO DE CHÃO PARA LIMPEZA 45CM X 65 CM	UNID	50
25	VASCULHADOR PARA LIMPEZA DE TETO COM CABO - 2 M	UNID	5
26	CESTO PARA LIXO, COM TAMPA - 60 L	UNID	6
27	LIMPADOR MULTIUSO CAIXA C/ 24	CAIXA	3
28	SABONETE LÍQUIDO 5L	GALÃO	10
29	TOUCA DESCARTÁVEL (FARDO COM 100 UNIDADES)	FARDO	5
30	MÁSCARA DESCARTÁVEL (CAIXA COM 100 UNIDADES)	CAIXA	5
31	SOLUÇÃO P/ LIMPEZA DE VIDROS - 500 ML (CAIXA COM 12 UNIDADES)	CAIXA	2
32	INSETICIDA EM AEROSSOL - 360 ML	UNID	10
33	PEDRA SANITÁRIA C/ SUPORTE PLÁSTICO 25 G	UNID	30
34	ÁCIDO MURIÁTICO - 1 L	LITRO	3
35	ÁLCOOL ETÍLICO 96 HIDRATADO 1L	UNID	30
36	ÁLCOOL ETÍLICO 70 HIDRATADO 1L	UNID	50
37	CERA LÍQUIDA PARA PISO. GALÃO DE 5 LITROS	GALÃO	2
38	DESENTUPIDOR DE BORRACHA PARA PIA E RALO	UNID	2
39	DESENTUPIDOR DE BORRACHA PARA VASO	UNID	2
40	QUATERNÁRIO DE AMÔNIA 1%	LITRO	2
41	SACO BRANCO PARA LIXO INFECTANTE - 100L. FARDO COM 100 UNIDADES	FARDO	1
42	BORRIFADOR PLÁSTICO 500 ML	UNID	5
43	LUVA DE LÁTEX PARA PROCEDIMENTO NÃO CIRÚRGICO COM PÓ -TAMANHO P CAIXA COM 100 UNIDADES	CAIXA	15
44	LUVA DE LÁTEX PARA PROCEDIMENTO NÃO CIRÚRGICO COM PÓ -TAMANHO M. CAIXA COM 100 UNIDADES	CAIXA	15
45	LUVA DE LÁTEX PARA PROCEDIMENTO NÃO CIRÚRGICO COM PÓ -TAMANHO G. CAIXA COM 100 UNIDADES	CAIXA	15

TABELA 2: GRUPO 02 (CTBJ/FAZENDINHA CTBJ)	
QUANTITATIVO MÍNIMO MENSAL DE MATERIAL DE LIMPEZA-UTILIZADOS PELOS SERVENTES DE LIMPEZA-ENTREGA MENSAL	

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	ÁCIDO MURIÁTICO 1L	LITRO	3
2	ÁGUA SANITÁRIA 5L	GALÃO	22
3	ÁLCOOL ETÍLICO 70 HIDRATADO 1L	UNID	16
4	BALDE PLÁSTICO 12L	UNID	4
5	BORRIFADOR. EMBALAGEM PET RECICLÁVEL DE NO MÍNIMO 500ML	UNID	7
6	CERA LÍQUIDA 5L	GALÃO	2
7	CESTO PARA LIXO (Tamanho pequeno, cônico, preto. Capacidade de 10 litros)	UNID	9
8	DESENTUPIDOR DE PIA (Granulado 300 G)	UNID	6
9	DESENTUPIDOR DE PIA	UNID	3
10	DESENTUPIDOR DE VASO	UNID	6
11	DESINFETANTE LÍQUIDO ODORES VARIADOS 5L	GALÃO	32
12	DESODORIZADOR DE AMBIENTE EM AEROSSOL	UNID	10
13	DESODORIZADOR SANITÁRIO C/ SUPORTE PLÁSTICO	UNID	25
14	DETERGENTE NEUTRO 500ML (Caixa com 24 unidades)	CAIXA	3
15	ESPONJA DUPLA FACE (Pacote com 10 unidades)	PACOTE	3
16	FLANELA	UNID	14
17	INSETICIDA EM AEROSOL 300 ML	UNID	4
18	LIMPADOR MULTIUSO CAIXA C/ 24 UNIDADES	CAIXA	1
19	LUVAS LÁTEX FORRADA TAM. P	PAR	17
20	LUVAS LÁTEX FORRADA TAM. M	PAR	17
21	LUVAS LÁTEX FORRADA TAM. G	PAR	17
22	MÁSCARA DESCARTÁVEL (Caixa com 100 unidades)	CAIXA	3
23	PÁ DE RECOLHER LIXO	UNID	2
24	PALHA DE AÇO C/ 8 UNIDADES	FARDO	4
25	PANO DE CHÃO	UNID	26
26	PAPEL HIGIÊNICO BRANCO COM FOLHA DUPLA 10X30	FARDO	7
27	PAPEL TOALHA INTERFOLHA BRANCO (Fardo com 1000 folhas)	FARDO	19
28	QUATENÁRIO DE AMÔNIA 1%	GALÃO	1
29	RODO DE BORRACHA 40CM	UNID	5
30	RODO DE BORRACHA 60CM	UNID	3
31	SABÃO EM BARRA (PCT C/ 5)	PACOTE	9
32	SABÃO EM PÓ 500G	PACOTE	36
33	SABONETE LÍQUIDO 5L	GALÃO	4
34	SACO DE LIXO PRETO 50L (Fardo com 100 unidades)	FARDO	7
35	SACO DE LIXO PRETO 100L (Fardo com 100 unidades)	FARDO	12
36	SACO PARA LIXO INFECTANTE BRANCO 100L (Fardo com 100 unidades)	FARDO	1
37	SODA CÁUSTICA. Embalagem de 1 kg	UNID	3
38	SOLUÇÃO P/ LIMPEZA DE VIDROS (Caixa com 12 unidades)	CAIXA	3
39	TOUCA DESCARTÁVEL	CAIXA	2

40	VASCULHADOR	UNID	3
41	VASSOURA	UNID	10
42	VASSOURA DE VASO	UNID	7

5.4.2 FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS:

EQUIPAMENTOS - CONTROLE DE JORNADA			
COMUM A TODOS OS CARGOS - GRUPO 01			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	Registro de ponto eletrônico	UNID	3

EQUIPAMENTOS - CONTROLE DE JORNADA			
COMUM A TODOS OS CARGOS - GRUPO 02			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	Registro de ponto eletrônico	UNID	2

TABELA 3-A: EQUIPAMENTOS - ENTREGA ANUAL EM REGIME DE COMODATO, SEM CUSTO ADICIONAL			
QUANTITATIVO MÍNIMO DE EQUIPAMENTOS PARA SERVENTE DE LIMPEZA (EXCLUSIVO PARA O GRUPO 2).			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	ATOMIZADOR/NEBULIZADOR MOTORIZADO 6 L	UNID	1
2	DISPENSER P/ PAPEL TOALHA	UNID	30
3	DISPENSER P/SABONETE LÍQUIDO	UNID	30
4	ESCADA DE ALUMÍNIO 18 DEGRAUS	UNID	2
5	CONTAINER PLÁSTICO 240 L COM RODAS (CARRINHO)	UNID	6

TABELA 3-B: EQUIPAMENTOS - ENTREGA IMEDIATA - QUANTIDADE ANUAL			
QUANTITATIVO MÍNIMO DE EQUIPAMENTOS PARA SERVENTE DE LIMPEZA (EXCLUSIVO PARA O GRUPO 2).			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
6	CAIXA PERFURO CORTANTE EM PAPELÃO. 7 LITROS	UNID	50
7	MANGUEIRA 25MM PARA JARDIM 50M	UNID	2

TABELA 4-A: EQUIPAMENTOS- EXCLUSIVO GRUPO 1 - ENTREGA ANUAL EM REGIME DE COMODATO, SEM CUSTO ADICIONAL			
QUANTITATIVO MÍNIMO DE EQUIPAMENTOS PARA SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD

1	ROÇADEIRA A COMBUSTÃO	UNID	3
2	CARRINHO DE MÃO PEDREIRO 65 L	UNID	3
3	PODADOR DE ARBUSTOS BATERIA COM 2 LÂMINAS 220V	UNID	1

TABELA 4-B: EQUIPAMENTOS EXCLUSIVO GRUPO 1 -ENTREGA IMEDIATA- QUANTIDADE ANUAL			
QUANTITATIVO MÍNIMO DE EQUIPAMENTOS PARA SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	TESOURA PARA PODA 48 CM	UNID	5
2	LIMA CHATA PLANA PARA AMOLAR-8 POLEGADAS	UNID	5
3	RASTELO DE PLÁSTICO 23 DENTES PARA GRAMA COM CABO	UNID	25
4	MACHADO LENHADOR 3,5 LIBRAS COM CABO	UNID	3
5	MANGUEIRA 25 MM PARA JARDIM 50 M	UNID	5
6	FACÃO PARA MATO 20 P	UNID	5
7	ENXADA LARGA 2.5 LIBRAS PARA CAPINA COM CABO	UNID	5
8	PÁ DE BICO 71 CM COM CABO	UNID	5
9	FIO DE NYLON PARA ROÇADEIRA 3 MM	ROLO 500 m	2
12	FOICE ROÇADEIRA 11" COM CABO	UNID	5
13	CONJUNTO 5 LIXEIRAS VAI VEM COLETA SELETIVA 60 L COM ADESIVOS	UNID	10
14	CESTO DE LIXO PLÁSTICO COM PEDAL DE 100 L SEM RODAS	UNID	20
15	TESOURA PARA PODA EM ALTURA BAHCO P34-37 40 MM	UNID	3

TABELA 5-A: EQUIPAMENTO - ELETRICISTA -GRUPOS 1 E 2 - ENTREGA ANUAL EM REGIME DE COMODATO, SEM CUSTO ADICIONAL			
QUANTITATIVO MÍNIMO DE EQUIPAMENTOS ELETRICISTA			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	escada 8 degraus em alumínio	UNID	1

TABELA 5-B: EQUIPAMENTOS – ENTREGA IMEDIATA *			
QUANTITATIVO MÍNIMO DE EQUIPAMENTO PARA ELETRICISTA GRUPOS 01 E 02			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
2	alicate universal- 7"	UNID	1
3	chave de fenda - 1/8"*3"	UNID	1
4	Chave de Fenda - 5/16"* 8"	UNID	1
6	chave teste de corrente e tensão elétrica profissional	UNID	1
7	Multiteste (alicate amperímetro - 1000 A)	UNID	1
8	Furadeira/parafusadeira de impacto média 220 w	UNID	1
9	Jogo de Brocas de vidros (5 peças de 4 a 10 mm)	UNID	1
10	Jogo de Brocas para Ferro (12 brocas de 5 a 16 mm)	UNID	1

11	Jogo de Brocas para Madeira (12 brocas de 5 a 16 mm)	UNID	1
12	Jogo de Brocas para Concreto (12 brocas de 5 a 16 mm)	UNID	1
13	Chave Phillips 3/16"x 3"	UNID	1
14	Chave Phillips 1/4"x 6"	UNID	1
15	Chave Phillips 5/16"x 6"	UNID	1
16	Chave inglesa-12 "	UNID	1
17	Caixa de Ferramentas sanfonada em metal com 5 gavetas	UNID	1
18	Alicate Bomba d'água com canaleta 10"	UNID	1

*Os itens relativos aos equipamentos destinados às funções de bombeiro e eletricista (tabelas 5-B e 6) deverão ser entregues de forma imediata, com o pagamento realizado ao longo da vigência contratual, estabelecida em período bianual. Caso haja necessidade de reposição ou substituição, devidamente comprovada pelo fiscal do contrato, os equipamentos e ferramentas correspondentes serão fornecidos conforme a demanda.

TABELA 6: EQUIPAMENTOS			
QUANTITATIVO MÍNIMO DE EQUIPAMENTOS POR BOMBEIRO - PARA OS GRUPOS 1 E 2- ENTREGA IMEDIATA*			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	Broxa para pintura retangular -15,5 x 5,5 cm	UNID	1
2	Desempenadeira de aço lisa- 255x120 mm	UNID	1
3	Colher de pedreiro 9"	UNID	1
4	Esquadro de alumínio 14"	UNID	1
5	Régua de alumínio para pedreiro - 2m	UNID	1
6	Alicate Universal- 7"	UNID	1
7	Alicate de Pressão 10"	UNID	1
8	Chave de Grifo nº 08	UNID	1
9	Chave de Fenda - 1/8"*3"	UNID	1
10	Chave de Fenda - 1/4"*5"	UNID	1
11	Chave de Fenda -5/16"* 8"	UNID	1
12	Chave Phillips 3/16"x 3"	UNID	1
13	Chave Phillips 1/4"x 6"	UNID	1
14	Chave Phillips 5/16"x 6"	UNID	1
15	Furadeira/parafusadeira de impacto média 220 w	UNID	1
16	Caixa de Ferramentas sanfonada em metal com 5 gavetas	UNID	1
17	Disco para Corte de madeira 36 dentes 7"	UNID	6
18	Disco para Corte de granito 7"	UNID	6
19	Jogo de Brocas de Vidros (5 peças de 4 a 10 mm)	UNID	2
20	Jogo de Brocas para Ferro (12 brocas de 5 a 16 mm)	UNID	2
21	Jogo de Brocas para Madeira (12 brocas de 5 a 16 mm)	UNID	2
22	Jogo de Brocas para Concreto (12 brocas de 5 a 16 mm)	UNID	2
23	Nível de alumínio 16"	UNID	1
24	Formão chanfrado 7/8"	UNID	1
25	Jogo de Serra Copo Bimetálica 19 a 57 mm	UNID	2
26	Jogo Chave Combinada Boca Anel 6 a 17 mm	UNID	1

27	Jogo Chave Allen com encaixe sextavado com peças 1/16" a 3/8"	UNID	1
28	Martelo de unha 25 mm	UNID	1
29	Arco de Serra regulável para lâmina de 200 a 300 mm	UNID	1
30	Esmerilhadeira angular	UNID	1

* Os itens relativos aos equipamentos destinados às funções de bombeiro e eletricista (tabelas 5-B e 6) deverão ser entregues de forma imediata, com o pagamento realizado ao longo da vigência contratual, estabelecida em período bianual. Caso haja necessidade de reposição ou substituição, devidamente comprovada pelo fiscal do contrato, os equipamentos e ferramentas correspondentes serão fornecidos conforme a demanda.

TABELA 7-A: EQUIPAMENTOS - TRABALHADOR AGROPECUÁRIO - GRUPO 1- ENTREGA ANUAL EM REGIME DE COMODATO, SEM CUSTO ADICIONAL			
QUANTITATIVO MÍNIMO DE EQUIPAMENTOS			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	Roçadeira a combustão	UNID	1
2	Carrinho de mão pedreiro 65 L	UNID	1
3	Podador de Arbustos Bateria Com 2 Lâminas 220V	UNID	1

TABELA 7-B: EQUIPAMENTOS -TRABALHADOR AGROPECUÁRIO - GRUPOS 01 - ENTREGA IMEDIATA			
QUANTITATIVO MÍNIMO DE EQUIPAMENTOS PARA TRABALHADOR AGROPECUÁRIO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
4	Tesoura para poda 48 cm	UNID	1
5	Tesourão tipo bypass com cabo	UNID	1
6	kit de jardinagem metálico com cabo com 3 itens (duas pás e um ancinho)	UNID	1
7	Machado Lenhador 3,5 libras com cabo	UNID	1
8	Mangueira 25 mm para jardim 50 m	UNID	2
9	Facão para mato 20 p	UNID	2
10	Enxada larga 2.5 libras para capina com cabo	UNID	2
11	Pá de bico 71 cm com cabo	UNID	2
12	Fio de nylon para roçadeira 3 mm	Rolo 500m	1
13	Foice roçadeira 11" com cabo	UNID	2
14	Cavadeira articulada com cabo 120 cm	UNID	2
15	Vassoura Rastelo de metal regulável 22 dentes p/ grama com cabo	UNID	2
16	Container plástico 240 L com rodas (carrinho)	UNID	4
17	Lima chata plana para p/ amolar- 8 polegadas	UNID	1

* Os itens relativos aos equipamentos destinados à função de trabalhador agropecuário do Grupo 1 (tabela7-B) deverão ser entregues de forma imediata, com o pagamento realizado ao longo da vigência contratual, estabelecida em período bianual. Caso haja necessidade de reposição ou substituição, devidamente comprovada pelo fiscal do contrato, os equipamentos e ferramentas correspondentes serão fornecidos conforme a demanda.

TABELA 8-A: EQUIPAMENTOS - TRABALHADOR AGROPECUÁRIO - GRUPO 2- ENTREGA ANUAL, EM REGIME DE COMODATO, SEM CUSTO ADICIONAL			
QUANTITATIVO MÍNIMO DE EQUIPAMENTOS			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	Roçadeira a combustão	UNID	1
2	Carrinho de mão pedreiro 65 L	UNID	4

3	Podador de Arbustos Bateria Com 2 Lâminas 220V	UNID	2

TABELA 8-B: EQUIPAMENTOS -TRABALHADOR AGROPECUÁRIO - GRUPOS 02 - ENTREGA ANUAL			
QUANTITATIVO MÍNIMO DE EQUIPAMENTOS PARA TRABALHADOR AGROPECUÁRIO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
4	Tesoura para poda 48 cm	UNID	4
5	Tesourão tipo bypass com cabo	UNID	2
6	kit de jardinagem metálico com cabo com 3 itens (duas pás e um ancinho)	UNID	4
7	Machado Lenhador 3,5 libras com cabo	UNID	2
8	Mangueira 25 mm para jardim 50 m	UNID	2
9	Facão para mato 20 p	UNID	4
10	Enxada larga 2.5 libras para capina com cabo	UNID	8
11	Pá de bico 71 cm com cabo	UNID	8
12	Fio de nylon para roçadeira 3 mm	ROLO 500 m	2
13	Foice roçadeira 11" com cabo	UNID	8
14	Cavadeira articulada com cabo 120 cm	UNID	4
15	Vassoura Rastelo de metal regulável 22 dentes p/ grama com cabo	UNID	6
16	Container plástico 240 L com rodas (carrinho)	UNID	2
17	Lima chata plana para p/ amolar- 8 polegadas	UNID	8

TABELA 9 - EPIs SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNO- GRUPO 1			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	Chapéu com proteção solar para rosto,nuca e orelhas	UNID	2
2	Protetor Auditivo de inserção em silicone. Atenuação mínima de 15dB	UNID	2
3	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, anti-risco e incolor. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento.	UNID	2
4	Respirador descartável PFF2 com válvula/máscara de proteção	UNID	2
5	Bota de segurança cano longo preta, tipo impermeável, confeccionada em PVC injetado em uma peça só/Botina de borracha	PAR	2
6	Luva em borracha nitrílica com palma corrugada e suporte têxtil	PAR	2
7	Perneira confeccionada em raspa, com fechamento em velcro ou fivela	UNID	2
8	Máscara de proteção respiratória c/filtro de carvão ativado para uso com produtos químicos	UNID	2
9	Máscara descartável p/poeiras e névoas tóxicas.	UNID	50
10	Capa chuva em PVC c/forro cor amarela ou preta tam. "G" com mangas e capuz.	UNID	2
11	Luva raspa couro cano curto c/reforço	PAR	2
12	Luva PVC sem forro com 46 cm	PAR	2
13	Máscara respiratória ¼ facial com corpo confeccionado em elastômero com borda interna, duas válvulas de exalação e uma entrada para filtro de vapores orgânicos VO. Com filtro	UNID	1
14	Filtro para vapores orgânicos VO. Reposição	UNID	2

15	Máscara no mínimo PFF1 (SL) (Proteção)	UNID	50

TABELA 10 - EPIs SERVENTE DE LIMPEZA 20% E 40% -GRUPO 1 E 2- POR SERVENTE-ENTREGA ANUAL			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	Bota de segurança cano longo preta, tipo impermeável, confeccionada em PVC injetado em uma peça só/Botina de couro	PAR	2
2	Luva em borracha nitrílica com palma corrugada e suporte têxtil (proteção)	PAR	2
3	Máscara no mínimo PFF1 (SL) (Proteção)	UNID	240
4	Protetor facial em acrílico com visor transparente com coroa e carneira em plástico com regulagem de tamanho	UNID	1
5	Avental de segurança impermeável de pvc com forro em tecido de poliéster com alça no pescoço e tiras de regulagem na cintura ou macacão impermeável	UNID	2
6	Sapatilhas descartáveis tipo propé. Caixa com 100 unidades	PACOTE	5

TABELA 11- EPIs SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO-GRUPO 1-ENTREGA ANUAL- POR SERVENTE			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	Bota de segurança cano longo preta, tipo impermeável, confeccionada em PVC injetado em uma peça só/Botina de couro	PAR	2
2	Luva em borracha nitrílica com palma corrugada e suporte têxtil (proteção)	PAR	2
3	Máscara no mínimo PFF1 (SL) (Proteção)	UNID	30
4	Avental de segurança impermeável de pvc com forro em tecido de poliéster com alça no pescoço e tiras de regulagem na cintura ou macacão impermeável	UNID	2

TABELA 12 EPIs SERVENTE DE LIMPEZA (EXCLUSIVO PARA O GRUPO 2) -ENTREGA ANUAL- POR SERVENTE			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	Bota de segurança cano longo preta, Tipo impermeável, confeccionada em PVC injetado em uma peça só/Botina de couro	PAR	2
2	Luva em borracha nitrílica com palma corrugada e suporte têxtil (proteção)	PAR	24
8	Chapéu com proteção solar para rosto, nuca e orelhas	UNID	4
12	Máscara de proteção respiratória c/filtro de carvão ativado para uso com produtos químicos	UNID	15
13	Máscara descartável p/poeiras e névoas tóxicas.	UNID	50

TABELA 13 - EPIs POR ELETRICISTA- ENTREGA ANUAL-GRUPO 1 E 2			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	Cinto de segurança	UNID	1
2	Capacete de segurança classe b	UNID	1
3	Botina eletricista microfibras	PAR	2
4	Luva de segurança. Resistência térmica até 100 °C e anticorte	PAR	2
5	Luva isolante de borracha. Tipo II, cano longo	PAR	2
6	Manga isolante de borracha	UNID	2
7	Protetor facial contra arco elétrico	UNID	2
8	Óculos de proteção lente incolor em policarbonato, antiembaçante e antirrisco	UNID	2
9	Protetor auricular 15 db plug em silicone com cordão	UNID	2
10	Capa chuva em PVC c/forro cor amarela ou preta tam. "G" com mangas e capuz	UNID	1

11	Máscara de proteção respiratória c/filtro de carvão ativado para uso com produtos químicos	UNID	2
12	Máscara descartável p/poeiras e névoas tóxicas	UNID	50
13	Luva raspa couro cano curto c/reforço	PAR	2
14	Luva PVC sem forro com 46 cm	PAR	10
15	Bota PVC c/forro cor preta c/solado especial cor amarelo ou branca	PAR	2
16	Camisas e calças especiais contra agentes térmicos provenientes de arco elétrico	UNID	2

TABELA 14 - EPIs POR BOMBEIRO-GRUPO 1 E 2-ENTREGA ANUAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	Capacete de segurança H-701	UNID	1
2	Botina de segurança elástico bico com aço	PAR	2
3	Luvras de borracha ou luva de borracha com palma antiderrapante	PAR	2
4	Óculos de proteção lente incolor em policarbonato, antiembaçante e antirrisco	UNID	2
5	Protetor auricular 15 db plug em silicone com cordão	UNID	2
6	Botas de borracha cano alto	PAR	2
7	Macação p/ proteção do tronco e membros superiores e inferiores contra respingos de produtos químicos	UNID	1
8	Máscara de proteção respiratória c/filtro de carvão ativado para uso com produtos químicos	UNID	2
9	Máscara descartável p/poeiras e névoas tóxicas	UNID	50

TABELA 16 - EPIs PARA COZINHEIRO-ENTREGA ANUAL-GRUPO 1

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	Avental anti-chamas	UNID	2
2	Avental de napa dim	UNID	2
3	Botas de pvc cano longo	PAR	2
4	Luvras de látex cano curto	PAR	50
5	Luva descartável de vinil, cano curto. Caixa com 100 unidades	CAIXA	3
6	Luva térmica	PAR	2
7	Luvras para altas temperaturas	PAR	2
8	Máscara descartável. Pacote com 100 unidades	PACOTE	6
9	Óculos de proteção lente incolor em policarbonato, antiembaçante e Antirrisco	UNID	2
10	Touca descartável. Pacote com 100 unidades	PACOTE	6
11	Luva em malha de aço cano curto	PAR	2

TABELA 17 - EPIs POR TRATORISTA-ENTREGA ANUAL-GRUPOS 1 E 2

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	Boné modelo bico de pato, tecido brim tape, cor azul escuro, com regulador na nuca	UNID	2
2	Bota confeccionada em PVC, solado antiderrapante, cano longo, cor branca. Numeração a definir	PAR	2
3	Botina de couro com biqueira de ABS. Numeração a definir	PAR	2
4	Boné modelo árabe utilizado para funcionários que vão ter contato com "agrotóxicos". Confeccionado em tecido de algodão tratado para tornar-se hidro-repelente.	UNID	2

5	Creme de proteção para as mãos, contra água, óleo e pintura, grupo 03, especial, pote com 200 gr., isento de silicone, com validade mínima de 06 meses	UNID	2
6	Filtro contra vapores orgânicos e gases ácidos.	UNID	2
7	Luva em látex natural, interior em algodão flocado, palma antiderrapante, comprimento 31cm espessura 0,50mm. Tamanho a definir	PAR	6
8	Luva de raspa de couro, com punho de 20cm, reforço na palma da mão, dedos e entre o polegar e o indicador. Tamanho a definir.	PAR	4
9	Luva de segurança com formato anatômico, excelente resistência mecânica confeccionada em nitrílico com interior em forro têxtil, exterior liso, dorso coberto e punho em malha. Comprimento 25 cm e 1,40 mm de espessura. Tamanho a definir	PAR	6
10	Macacão Tayvek - Macacão de proteção confeccionado em polietileno texturizado com capuz, manga longa e elástico nos punhos e tornozelos. Numeração a definir.	UNID	2
11	Respirador semifacial confeccionado em silicone, flexível e atóxica, válvula de inalação, duas válvulas de exalação, conjunto de cinta articulável, aranha metálica, com um ou dois suportes para cartucho de rosca para proteção contra vapores orgânicos e gases ácidos.	UNID	2
12	Respirador semifacial descartável, para proteção contra pó tóxico, névoa, poeira fina, vapores orgânicos, odores e fumos metálicos, com válvulas de exalação, classe P1e P2, passador de elástico em plástico, acondicionado em saco plástico individual.	UNID	24
13	Óculos para proteção contra impactos e respingos, lente em policarbonato com 2,2 mm de espessura, revestida com tratamento contra riscos e arranhões, haste lateral em policarbonato com ventilação, visão panorâmica.	UNID	2
14	Perneira de segurança confeccionada com material laminado 100% PVC, expandindo sobre substrato manta costurada 100% poliéster com espessura total de 15mm, tendo como proteção frontal 3 lâminas de aço com largura 16mm e espessura de 0,6mm, seis orifícios laterais em cada face da perna (externa e interna) sendo os mesmos com diâmetro de 13mm, cobrindo a tíbia até o metatarso.	PAR	1
15	Protetor Auricular 15db plug em silicone com cordão.	UNID	2
16	Protetor facial constituído de visor de acrílico incolor com 08 polegadas, carneiro em material plástico regulável acoplado à coroa.	UNID	1

TABELA 18 - EPIs CUIDADOR / AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL (por empregado) GRUPOS 01 E 02			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	Máscara simples descartável. Caixa com 100 unidades	CAIXA	5
2	Protetor facial em acrílico com visor transparente com coroa e carneira em plástico com regulagem de tamanho	UNID	1
3	Sapatilhas descartáveis tipo propé. Pacote com 100 unidades	PACOT	10
4	Avental de segurança impermeável de pvc com forro em tecido de poliéster com alça no pescoço e tiras de regulagem na cintura	UNID	2
5	Luva de látex descartável M. Caixa com 100 unidades	CAIXA	5

5.4.3 Os equipamentos de proteção individual – EPIs deverão ser entregues no início da vigência e a sua substituição deve ser feita a cada 12 meses ou sempre que eles não atendam mais às condições mínimas de uso, conforme descrito neste Termo de Referência

5.4.3.1. Os EPIs fornecidos pela contratada devem possuir Certificado de Aprovação - CA do Ministério do Trabalho, conforme a Norma Regulamentadora NR 6 da Portaria 3.214/78 e demais legislações sanitárias vigentes.

5.4.3.2. Os equipamentos de proteção individual – EPIs devem estar de acordo com a função do funcionário e serão restritos a cada funcionário, não podendo ser compartilhados.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1 A presente contratação visa garantir continuação dos serviços terceirizados de limpeza e apoio administrativo do Campus Professora Cinobelina Elvas, Hospital Veterinário Universitário e Colégio Técnico de Bom Jesus da Universidade Federal do Piauí, na cidade de Bom Jesus – PI, necessários ao bom funcionamento e de **serviços não inerentes às atribuições de cargos de seu quadro de servidores.**

5.5.2 Em observância ao disposto na IN 5/2017 de 05 de maio de 2017, os quantitativos de serventes de limpeza foram estimados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa 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, conforme justificado no ETP. Além disso, foram consideradas as exigências de sustentabilidade ambiental na execução do serviço, conforme o disposto no Caderno de Logística;

5.5.3 Os serviços abrangem a prestação do serviço de limpeza, apoio administrativo e serviços auxiliares necessários para a realização do apoio às tarefas diárias a limpeza e conservação predial e atividades que visam obter as condições adequadas de salubridade e higiene, com o fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e uniformes;

5.5.4 A contratada deverá observar que todos os custos com efetivação dos serviços deste Termo de Referência deverão estar previstos em sua proposta de preços, inclusive os custos com fornecimentos de uniformes, materiais, ferramentas e equipamentos de proteção individual;

5.5.5 No valor da contratação deverão estar 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;

5.5.6 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. Os serviços serão executados pela Contratada, obedecendo às normas legais e regulamentares pertinentes, de acordo com as seguintes necessidades e especificações abaixo descritas:

Quadro 1 – Categorias profissionais		
CATEGORIA	CBO	ESCOLARIDADE
SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNO	5143-20	ALFABETIZADO
SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO	5143-20	ALFABETIZADO
SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO – 40%	5143-20	ALFABETIZADO

SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO – 20%	5143-20	ALFABETIZADO
TRATADOR DE ANIMAIS – 44h	6230-20	ALFABETIZADO
TRATADOR DE ANIMAIS – 12/36	6230-20	ALFABETIZADO/ EXPERIÊNCIA COM MANEJO ANIMAL
OPERADOR DE MICRO	3172-05	ENSINO MÉDIO/CURSO NA ÁREA DE INFORMÁTICA
BOMBEIRO	7241-10	ALFABETIZADO
ELETRICISTA	9511-05	CURSO TÉCNICO EM ELETRICIDADE OU ELETROTÉCNICA E CURSO NR-10
COPEIRO	5134-25	ALFABETIZADO
COZINHEIRO	5132-05	ALFABETIZADO
ENCARREGADO	4101-05	ENSINO MÉDIO
CUIDADOR SOCIAL	5162-10	ENSINO MÉDIO E TÉCNICO EM ENFERMAGEM
AUXILIAR BUCAL	3224-15	ENSINO MÉDIO E CURSO DE AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL
AGENTE DE PORTARIA	5174-15	FUNDAMENTAL COMPLETO
ALMOXARIFE	4141-05	ENSINO MÉDIO
TRATORISTA	6410-15	ALFABETIZADO / CNH CATEGORIA B
TRABALHADOR AGROPECUÁRIO	6210-05	ALFABETIZADO

5.5.7 No início do contrato A CONTRATANTE PODERÁ não exigir a escolaridade mínima prevista para cada cargo, conforme definido no item acima, CASO a CONTRATADA mantenha os colaboradores que já prestam serviços há, no mínimo, um ano. Para os novos colaboradores será exigida a escolaridade mínima citada no presente documento.

5.5.8 Considerando a essencialidade dos serviços, durante o período letivo, pode ser necessária a execução dos serviços inclusive nos feriados. Neste, será adotado SISTEMA DE COMPENSAÇÃO DE HORAS (CRÉDITO DE HORAS), conforme legislação trabalhista vigente, e detalhado nos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

5.5.9 Os serviços possuem natureza continuada, pois tem caráter essencial e permanente visto que se tratam de atividades que têm a finalidade de atender demandas da comunidade universitária nos doze meses do ano.

5.5.10 Será exigido o **controle eletrônico de ponto** para os empregados da contratada.

5.5.10.1. A CONTRATADA deve monitorar a assiduidade de seus funcionários colocados à disposição da Administração por meio de um sistema de registro eletrônico. Para tanto, deverá instalar dispositivos de controle de frequência nos locais de prestação do abaixo descritos:

5.5.10.2. Campus Professora Cinobelina Elvas, Bairro Planalto Cibrazem, Bom Jesus, CEP: 64900-000;

5.5.10.3. Colégio Técnico de Bom Jesus, Bairro Planalto Cibrazem, Bom Jesus, CEP: 64900-000;

5.5.10.4. Hospital Veterinário Universitário, Bairro Planalto Cibrazem, Bom Jesus, CEP: 64900-000;

5.5.10.5. Fazenda Experimental Alvorada do Gurguéia, Rodovia BR 135, Km 152, Zona Rural, Alvorada do Gurguéia - PI, 64923-000;

5.5.10.6. Fazenda Escola CTBJ, BR-135, Km 3, Vila Estela, Bom Jesus - PI, 64900-000

Especificação da garantia do serviço

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

Uniformes

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

5.7.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

TABELA 19: UNIFORMES (por empregado) – Quantidade anual			
SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNO (GRUPO 1); BOMBEIRO, ELETRICISTA, TRATADOR DE ANIMAIS E TRATORISTA (GRUPOS 1 e 2)			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD ANUAL
1	Calça Comprida em tecido jeans	UNID	4
2	Camiseta Malha Fria PV manga longa com punho, Gola V com emblema da empresa	UNID	4
3	Botina de Couro	PAR	2
4	Bota em PVC	PAR	2
5	Chapéu com proteção solar para rosto, nuca e orelhas	UNID	4
6	Meia de algodão	PAR	4

TABELA 20: UNIFORMES (por empregado) - GRUPO 1 – Quantidade anual			
UNIFORMES SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO, 20% E 40%			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD ANUAL
1	Calça Comprida em tecido jeans	UNID	4
2	Camiseta Malha Fria, com gola esporte, em gabardine com emblema da empresa pintado.	UNID	4
3	Meia em algodão, tipo soquete	PAR	4
4	Calçado: Tênis Preto em couro, solado baixo com palmilha antibacteriana	PAR	2

TABELA 21: UNIFORMES (por empregado) GRUPOS 01 E 02 – Quantidade anual			
AGENTE DE PORTARIA, OPERADOR DE MICRO CONTÍNUO, ENCARREGADO, AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL, ALMOXARIFE E CUIDADOR SOCIAL			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD ANUAL
1	Calça Comprida em tecido jeans	UNID	4
2	Camisa Social, bolso com emblema da empresa no lado esquerdo superior	UNID	4
3	Par de Sapatos/Calçado em couro preto, tipo mocassim, fechado, antiderrapante	PAR	2
4	Par de meias	PAR	4

TABELA 22: UNIFORMES (por empregado) EXCLUSIVO GRUPO 01- Quantidade anual			
COPEIRO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	Calça comprida em tecido Oxford	UNID	4
2	Camisa Social, bolso com emblema da empresa no lado esquerdo superior. Manga Curta	UNID	4
3	Avental, em Oxford ou Tergal, branco, com amarras dos lados	UNID	4
4	Touca de Filó com abas na cor preta ou cinza, para uso dentro de copas	UNID	4
5	Meia social ¾, cor natural	PAR	4
6	Sapatilha em couro, antiderrapante	PAR	2

TABELA 23: UNIFORMES (por empregado) EXCLUSIVO para o GRUPO 1- Quantidade anual			
COZINHEIRO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD ANUAL
1	Chapéu de chefe	UNID	4
2	Calça em algodão	UNID	4
3	Gambuza em algodão	UNID	4

TABELA 24: UNIFORMES (por empregado) – Quantidade anual			
TRABALHADOR AGROPECUÁRIO -GRUPOS 1 E 2			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD ANUAL
1	Calça comprida em tecido jeans	UNID	4
2	Camiseta manga curta, gola redonda, tecido malha fria	UNID	4
3	Camiseta manga longa, gola redonda, tecido malha fria	UNID	4
4	Bota segurança	PAR	2
5	Meia de algodão	PAR	4

TABELA 25: UNIFORMES – Quantidade anual (por empregado)			
SERVENTE DE LIMPEZA (EXCLUSIVO PARA GRUPO 2)			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	Calça tecido jeans	UNID	4
2	Camiseta tipo tecido malha algodão, tipo manga curta, tipo gola redonda	UNID	4
3	Meia de algodão poliamida e elastano	PAR	4
4	Calçado: Tênis Preto em couro, solado baixo com palmilha antibacteriana	PAR	2
5	Camiseta manga longa, gola redonda, tecido malha fria	UNID	2

5.7.1.1. As entregas de uniformes serão feitas da seguinte forma: vestimentas (calça, camisa, meia, chapéu touca e avental) serão 4 (quatro) unidades por ano (02 unidades no início do contrato e 1 unidade a cada seis meses); calçados serão 2 pares por ano (01 par no início do contrato e 01 a cada seis meses).

5.7.1.2. Serão entregues 2 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

5.7.2.1. os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus colaboradores deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observado o disposto nos itens seguintes:

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

5.7.2.1.2. Os uniformes deverão conter o emblema da CONTRATADA, de forma visível, preferencialmente, podendo conter um bolso lateral, para a sua colocação;

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

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

5.8.1 A contratada deverá 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.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução dos serviços contratados

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

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

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

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

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

- 6.9.4 Realizar a gestão, por parte da CONTRATADA, quanto aos aspectos de caráter administrativo e legal do contrato;
- 6.9.5 Atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências do Gestor/Fiscal inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus extra para o CONTRATANTE;
- 6.9.6 Acompanhar a execução das Ordens de Serviço em andamento e fornecer informações atualizadas ao Gestor/Fiscal do Contrato, sempre que solicitado;
- 6.9.7 Assegurar-se de que as determinações da CONTRATADA sejam disseminadas junto aos recursos alocados à execução das Ordens de Serviço;
- 6.9.8 Informar ao CONTRATANTE sobre problemas de qualquer natureza que possam impedir o andamento normal dos serviços;
- 6.9.9 Elaborar e entregar ao Gestor/Fiscal os documentos referentes ao acompanhamento da execução das Ordens de Serviço;
- 6.9.10 Garantir a execução dos procedimentos administrativos referentes aos recursos envolvidos na execução dos serviços contratados;
- 6.9.11 Estar apto a prestar tempestivamente todas as informações (por meio de documentos impressos ou digitais) sobre as regularidades fiscais e financeiras da empresa, bem como a manutenção de todos os requisitos contratuais. Irregularidades administrativas ou contratuais poderão ensejar rescisão contratual;
- 6.9.12 Supervisionar todos os processos do trabalho, garantindo a qualidade dos serviços prestados e o cumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço estabelecidos;
- 6.9.13 Propor novas rotinas, processos e fluxos de trabalho, visando maior eficácia no serviço prestado;
- 6.9.14 Gerenciar o cumprimento de prazos e prioridades estabelecidos;
- 6.9.15 Gerenciar e acompanhar o desempenho da prestação de serviço;

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

6.16. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

Mecanismos de comunicação

6.17. Serão utilizados mecanismo de comunicação previstos como correspondência oficial do governo;

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

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

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

6.21. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.21.1 A fiscalização deste contrato será realizada por servidores denominados fiscais e subfiscais designados pelo Diretoria Administrativa;

6.21.2 A contratada deverá indicar um preposto para representa-la durante a execução do Contrato;

6.21.3 Não permitir que os empregados da Contratada executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

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

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

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

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

6.21.8 Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

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

6.21.10 Acompanhar, comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços, de modo a assegurar o fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

6.21.11 Aplicação do IMR sempre que necessário;

- 6.21.12 Apurar quaisquer descentendimentos entre os colaboradores, terceirizados e efetivos, de forma imparcial, se reportando exclusivamente ao preposto para melhor tomada de decisões;
- 6.21.13 Analisar e avaliar as supostas ingerências e insubordinações praticadas durante a execução do contrato;
- 6.21.14 Exercer a representação legal do contratado;
- 6.21.15 Tomar as medidas cabíveis para o saneamento das falhas da execução contratual verificadas pelo fiscal da Administração;
- 6.21.16 Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;
- 6.21.17 Registrar e controlar junto com a Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como ocorrências havidas;
- 6.21.18 Cumprir e fazer cumprir, por parte dos empregados da CONTRATADA, todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades administrativas, salvo se manifestamente ilegais ou não previstas em contrato;
- 6.21.19 Reportar-se ao gestor da fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
- 6.21.20 Relatar ao gestor da fiscalização do contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;
- 6.21.21 Solicitar à Administração, em tempo hábil, as providências a seu cargo;
- 6.21.22 Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
- 6.21.23 Encaminhar ao responsável pela fiscalização do contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados;
- 6.21.24 Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, sempre que solicitado;
- 6.21.25 Assegurar a prática de todos os atos necessários à perfeita execução do contrato, notadamente o regular cumprimento das obrigações assumidas;
- 6.21.26 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA, respondendo por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.
- 6.21.27 Cabe a CONTRATADA atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências do Fiscal ou do substituto inerentes ao objeto do contrato, sem que isso decorra qualquer ônus extra para CONTRATANTE, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, que é total e irrestrita em relação ao serviço contratado, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do contrato;
- 6.21.28 As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que a CONTRATADA não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação da sanção prevista, deste Termo de Referência;
- 6.21.29 É direito da fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência.

6.21.30 As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos servidores designados para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços deverão ser encaminhadas ao Diretor de Administrativo e financeiro da UFPI, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

6.21.31 Além das disposições elencadas anteriormente, a fiscalização contratual afeta à prestação dos serviços seguirá o disposto no anexo IV da IN SLTI/MP nº 02/2008.

6.22. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.23. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.24. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.

6.25. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

6.26. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

6.27. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

6.28. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

6.29. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.

6.30. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

6.31. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

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

6.32.1 se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

6.32.2 se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

6.32.3 se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

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

6.33. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverá informar previamente ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades. Em havendo concordância, este informará ao fiscal do contrato, que avisará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador.

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

6.38. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.40.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.40.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.41. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.40.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.42. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.40.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.43. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.44. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

- 6.45. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 6.46. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 6.47. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.48. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.49. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.50. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 6.51. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.52. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.53. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.54. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.55. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.56. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.
- 6.57. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.58.  Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.59. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.60. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

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

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

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

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

6.63. As compensações de jornada limitam-se:

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

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

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

Gestor do Contrato

6.65. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

6.65.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.65.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

6.66. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1 os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos neste Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Da aferição dos serviços e da adequação dos pagamentos:

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

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

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

7.4.16 Os indicadores para aferição dos serviços e adequação do pagamento estão pormenorizados no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), Anexo XII do Edital.

Do recebimento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

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

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

7.26. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

7.28. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Repactuação

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

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

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

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

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

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

7.41. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

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

- 7.50. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 7.51. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.
- 7.52. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 7.53. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.
- 7.54. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.
- 7.55. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 7.56. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 7.57. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 7.58. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
- 7.59. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 1 (um) mês), contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.
- 7.60. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 7.61. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
- 7.62. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.63. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
- 7.64. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.72. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

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

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

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

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

Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

Conta-Depósito Vinculada

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

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

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

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

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

7.80. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

- 7.80.1 13º (décimo terceiro) salário;
- 7.80.2 Férias e um terço constitucional de férias;
- 7.80.3 Multa sobre o FGTS; e
- 7.80.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

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

7.82. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

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

7.84. O Contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.85. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

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

7.88. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4 Multa:

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

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

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

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

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

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação [, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

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

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

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

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

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

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa

jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

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

9.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na Convenção Coletiva de Trabalho indicada na planilha de custos da Administração, utilizado(a) como paradigma:

a) salário-base e adicionais de insalubridade/periculosidade, conforme percentuais e valor(es) disposto(s) na planilha de custos e formação de preços disponibilizada pela Administração;

b) auxílio-alimentação, conforme valor disposto na planilha de custos e formação de preços da Administração;

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

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

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

9.3.3 Os valores orçados pela Administração constam da planilha de custos e formação de Preços, Anexo do Edital.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

9.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

9.24.1 Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

9.24.2 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;

- 9.25. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;
- 9.26. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 9.27. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 9.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- 9.29. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo IX do Edital, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:
- 9.29.1 a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
- 9.29.2 caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor deverá apresentar justificativas.
- 9.30. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

- 9.31. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.
- 9.31.1 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

- 9.32. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 9.32.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:
- 9.32.1.1. -contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 3 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;
- 9.32.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;
- 9.32.2 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

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

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

9.33. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no município de Bom Jesus, no Piauí, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

9.39. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total (bidual) da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ R\$ 13.100.026,32 (treze milhões, cem mil e vinte e seis reais e trinta e dois centavos) conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 deste Termo de Referência.**

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Estrutura Orçamentaria - UO 26279

- I) Gestão/unidade: 15265/154048
- II) Fonte de recursos: 1000
- III) Programa de trabalho: 230948 / 230945 / 230957
- IV) Elemento de despesa: 33.90.37 e
- V) Plano interno: M20RKG01CTN / L20RLM01CTN / M20RKG71TBN

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Teresina, 28 de julho de 2025.

Documento assinado digitalmente
 EVERALDO MOREIRA DA SILVA
Data: 29/07/2025 15:28:52-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

EVERALDO MOREIRA DA SILVA
DIRETOR CPCE-UFPI SIAPE: 1979669

ANEXO II
TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento,..... (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ... de de 20.....

(Nome e Cargo do Representante Legal)

Estudo Técnico Preliminar 86/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 23111.026245/2024-21

2. Descrição da necessidade

A contratação justifica-se pelo risco de rompimento do contrato da prestação dos serviços de apoio administrativo e atividades auxiliares, contemplados pelo Contrato 07/2021, da empresa CRIART SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA LTDA, com vigência até o dia 16/06/2025. A referida empresa tem descumprido de forma reiterada cláusulas do contrato, principalmente no que se refere ao pagamento dos prestadores de serviço. Nos últimos seis meses a UFPI realizou 03 (três) pagamentos diretos aos funcionários, objeto dos processos nº 23111.025868/2024-15, 23111.023470/2024-62 e 23111.012584/2024-74.

Além disso, a Universidade necessita destes serviços por ser essencial ao Campus criar um ambiente saudável e de boa qualidade para o desenvolvimento das atividades pedagógicas, considerando, ainda, que são serviços não inerentes às atribuições de cargos de seu quadro de servidores efetivos.

É de suma importância a manutenção dos serviços de limpeza, conservação e apoio administrativo e auxiliar, pois tais serviços são primordiais para o cumprimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas no Campus Professora Cinobelina Elvas, FEAG, CTBJ e HVU, e a interrupção acarretaria prejuízos ao bom funcionamento das atividades já citadas.

O Campus Professora Cinobelina Elvas, Colégio, conta com uma área de aproximadamente 31.500m², sendo 14.955,11 m² de área interna e 16.530,10 m² de área externa. Já o Colégio Técnico de Bom Jesus conta com uma área de aproximadamente 11.265 m², sendo 3.758,38 de área interna e 7.504,80 de área externa. Diariamente, toda essa área necessita que esteja em condições de uso para que alunos, técnicos e professores possam desenvolver suas atividades dentro da instituição, portanto para manter esse ambiente higiênico, salubre e em condições de uso, faz-se necessária a limpeza em todos os blocos de salas de aula, blocos administrativos, laboratórios, ambientes hospitalares, restaurante universitário e área externa.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
UFPI - Campus Professora Cinobelina Elvas	Hereyn de Almeida Gois

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os serviços serão prestados nas dependências da UFPI, Campus Professora Cinobelina Elvas-CPCE, Colégio Técnico de Bom Jesus, cidade de Bom Jesus – Piauí bem como em outros imóveis que venham a ser ocupados por este Campus, cujos empregados terceirizados executarão as funções conforme estabelecido no Termo de Referência.

A execução dos serviços dar-se-á, diariamente, de segunda a sábado, com jornada de trabalho de até 44 (quarenta e quatro) horas semanais, podendo ser a jornada de 12x36, de domingo a domingo, nos casos específicos onde se aplica o trato com animais e que se faz necessária tal jornada, observados, em todos os casos, os intervalos legais para alimentação, nas dependências da CONTRATANTE.

Ressalte-se a não previsão de pagamento de horas extras na futura contratação. A contratada deverá disponibilizar dispositivos de controle de frequência eficazes para alimentar planilha de banco de horas. Na hipótese de necessidade de compensação de horas deverá observada a IN SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024 que dispõe sobre as situações e prazos para compensação de horas extras por atividades desenvolvidas pelos funcionários terceirizados.

Para compensação das horas trabalhadas em feriados, considerando que não é permitido atribuir aos terceirizados as folgas que são exclusivas dos servidores públicos, tais como pontos facultativos, recesso e outros os funcionários terceirizados serão liberados e as horas não trabalhadas serão creditadas em planilha de banco de horas (crédito de horas) para serem utilizadas nos feriados, por um período máximo de um ano. No caso de não haver crédito de horas suficientes, o funcionário que trabalhar no feriado terá direito a folga com horário equivalente ao tempo trabalhado até o mês subsequente da hora extra.

A contratação dos serviços compreenderá o fornecimento de mão de obra especializada, além dos respectivos fardamentos, equipamentos de proteção individual (EPI's) e demais equipamentos e materiais necessários e adequados à perfeita execução dos serviços, conforme especificado no Termo de Referência.

Os serviços a serem licitados se caracterizam como Serviços com Regime de Dedicação Exclusiva de Mão de Obra, tendo em vista que na execução contratual exigirá, dentre outros requisitos, que: I - os empregados da contratada fiquem à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços; II - a contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e, III – a contratada possibilite a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

Os serviços possuem natureza continuada, pois tem caráter essencial e permanente visto que se tratam de atividades que têm a finalidade de atender demandas essenciais para a manutenção do ambiente para execução das atividades rotineiras do CPCE.

Quando da execução dos serviços, será exigida substituição, nos postos de trabalho durante as ausências por férias. A empresa, juntamente com a Administração, deverá organizar as férias de maneira que sejam usufruídas nos meses de julho e janeiro, tendo em vista tratar-se de período que há uma redução considerável das atividades no CPCE, CTBJ, HVU, Fazendinha e FEAG.

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.

Sobre a necessidade de experiência mínima de 3 (três) anos como requisito de qualificação técnica, justificamos esta exigência do TR devido à necessidade da redução do risco de descumprimento contratual por parte das empresas a serem licitadas, dada a essencialidade dos serviços oferecidos pela UFPI e pelo HVU. O descumprimento contratual poderá levar a descontinuidade no fornecimento desses serviços de natureza continuada e essencial, visto que se tratam de atividades que têm a finalidade de atender demandas da comunidade universitária nos doze meses do ano. Ademais, a exigência também considerou o tempo de duração dos contratos anteriores 07/2021 - CRIART (4 anos de vigência) e também no tempo de renovação da vigência pela nova lei da licitação que pode ser de até 10 anos conforme artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

Ainda no sentido de mitigar os riscos de descumprimento contratual, considerou-se o quantitativo de postos de trabalhos bem como, a complexidade dos serviços a serem executados, evidenciados no quadro de atividades presentes neste ETP.

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. Os serviços serão executados pela Contratada, obedecendo às normas legais e regulamentares pertinentes, de acordo com as seguintes necessidades e especificações abaixo descritas:

CATEGORIA	CBO	ESCOLARIDADE
SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNO	5143-20	ALFABETIZADO
SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO	5143-20	ALFABETIZADO
SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO – 40%	5143-20	ALFABETIZADO
SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO – 20%	5143-20	ALFABETIZADO
TRATADOR DE ANIMAIS – 44h	6230-20	ALFABETIZADO
TRATADOR DE ANIMAIS – 12/36	6230-20	ALFABETIZADO/ EXPERIÊNCIA COM MANEJO ANIMAL
OPERADOR DE MICRO	3172-05	ENSINO MÉDIO/CURSO NA ÁREA DE INFORMÁTICA
BOMBEIRO	7241-10	ALFABETIZADO

ELETRICISTA	9511-05	CURSO TÉCNICO EM ELETRICIDADE OU ELETROTÉCNICA E CURSO NR-10
COPEIRO	5134-25	ALFABETIZADO
COZINHEIRO (20%)	5132-05	ALFABETIZADO
ENCARREGADO	4101-05	ENSINO MÉDIO
CUIDADOR SOCIAL	5162-10	ENSINO MÉDIO E TÉCNICO EM ENFERMAGEM
AUXILIAR BUCAL	3224-15	ENSINO MÉDIO E CURSO DE AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL
AGENTE DE PORTARIA	5174-15	FUNDAMENTAL COMPLETO
ALMOXARIFE	4141-05	ENSINO MÉDIO
ALMOXARIFE (20%)	4141-05	ENSINO MÉDIO
TRATORISTA (20%)	6410-15	ALFABETIZADO / CNH CATEGORIA B
TRABALHADOR AGROPECUÁRIO	6210-05	ALFABETIZADO

Caso a empresa contratada decida manter os funcionários que já desempenham as funções no atual contrato não será exigidos estes requisitos. Portanto, valendo estas exigências apenas para funcionários novos.

A contratada deverá manter um preposto durante a vigência do contrato, sem custos à contratante, além de um escritório/ponto de apoio na cidade de Bom Jesus/PI, para que o preposto desenvolva suas atividades.

A manutenção da figura do preposto pela contratada tem a finalidade de representá-la administrativamente sempre que necessário e gerenciar operacionalmente os empregados da contratada, devendo ser indicado por ocasião da assinatura do contrato mediante declaração. Nela, deverão constar seus dados, tais como: nome completo, número de identidade e CPF, endereço, telefone e número de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.

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

São atribuições do preposto, dentre outras:

- a. Exercer a representação legal do contratado;
- b. Acompanhar, comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços, de modo a assegurar o fiel cumprimento das cláusulas contratuais;
- c. Registrar e controlar junto com a Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como ocorrências havidas;
- d. Cumprir e fazer cumprir, por parte dos empregados da contratada, todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da UFPI, salvo se manifestamente ilegais ou não previstas em contrato;
- e. Tomar as medidas cabíveis para sanar as falhas da execução contratual verificadas pelo fiscal da Administração;
- f. Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;
- g. Reportar-se ao responsável pela fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
- h. Relatar ao responsável pela fiscalização do contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;
- i. Solicitar à Administração, em tempo hábil, as providências a seu cargo;
- j. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
- k. Encaminhar ao responsável pela fiscalização do contrato todas as Notas Fiscais /Faturas dos serviços prestados;
- l. Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, sempre que solicitado;
- m. Assegurar a prática de todos os atos necessários à perfeita execução do contrato, notadamente o regular cumprimento das obrigações assumidas.

A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços. A contratada deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, assim como: Decreto nº 7.746, de 05/06/2012, da Casa Civil, da Presidência da República;

Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

Resolução CONAMA nº 359/2005;

RESOLUÇÃO CONAMA nº 267, de 14 de setembro de 2000;

Decreto Nº 2.783, DE 17 de setembro de 1998;

Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994;

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

- a) Respeitar a legislação e Normas Técnicas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
- b) Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022.
- c) Lei nº 12.305/2010.
- d) Resolução CONAMA nº 401, de 4 de novembro de 2008.
- e) Resolução CONAMA nº 362, de 23 de junho de 2005.
- f) Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.
- g) Resolução CONAMA nº 450, de 6 de março de 2005.

- h) IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995.
- i) Lei nº 7.802/89 e legislação correlata.

5. Levantamento de Mercado

Levantamento das Alternativas

Por se tratar de prestação de serviços para a Limpeza e Apoio administrativo temos as seguintes alternativas:

1. Contratar para o quadro efetivo da IES pessoal para a realização do serviço, considerando que nenhum posto faz parte do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação - PCCTAE;
2. Contratar pessoal sem fornecimento dos materiais necessários;
3. Fazer licitação (pregão eletrônico) para a contratação de uma empresa que preste os serviços.

Análise das Alternativas Existentes

A primeira alternativa seria a contratação de pessoal para compor o quadro efetivo da UFPI através de concurso público. A instituição arcaria com as despesas com salários, encargos, materiais e outros benefícios de direito do servidor, o que poderia comprometer ainda mais o orçamento da UFPI, que já vem diminuindo a cada ano. Outro entrave para esta opção seria a extinção de algumas funções do quadro efetivo da UFPI, a exemplo de servente de limpeza, que não poderia ser efetivo, conforme traz o decreto Decreto nº 4.547, de 27 de dezembro de 2002.

A segunda alternativa não seria viável, pois a contratação apenas do colaborador faria com que a instituição arcasse, por exemplo, com o fornecimento dos materiais de limpeza necessários à execução das atividades, demandando mais orçamento.

A contratação de serviço de Limpeza e apoio administrativo por licitação na modalidade de pregão eletrônico já é uma experiência vivenciada pelo Campus através do contrato 07/2021, que disponibiliza mão-de-obra especializada, materiais e equipamentos necessários para o desenvolvimento das atividades, tendo a empresa contratada a responsabilidade e o vínculo empregatício com os colaboradores. A lei 13.429 de março de 2017, conhecida como lei da terceirização, trouxe uma abrangência ainda maior de possibilidades, viabilizando a contratação de atividades meio e fim. Esta se torna uma solução mais barata, flexível e dinâmica.

6. Descrição da solução como um todo

Contratação de uma empresa terceirizada para fornecimento de serviços de limpeza e apoio administrativo, com fornecimento de todos os materiais de consumo e equipamentos necessários e seus insumos para atender o Campus Professora Cinobelina Elvas, Hospital Veterinário Universitário e Colégio Técnico de Bom Jesus.

A contratação deste serviço é essencial, já que são serviços não inerentes às atribuições de cargos de seu quadro de servidores.

Tem como escopo a substituição do Contrato nº 07/2021, tendo em vista que a empresa já apresenta dificuldades em manter o contrato, não podendo o CPCE ficar

descoberto dos serviços, e consequentemente a não prestação de serviços transformaria o ambiente desta instituição em um ambiente insalubre, além de ter a conservação das instalações físicas comprometidas e sem apoio aos serviços essenciais.

É imprescindível para o bom acompanhamento processual que a Contratada forneça todos os laudos referentes à composição dos adicionais de insalubridade.

A contratação dos serviços deverá ser precedida de todos os materiais e produtos para o fim de Limpeza e de apoio administrativo e que possa realizar as atividades descritas para cada categoria.

Tendo em vista o disposto no Artigo 74, §2o, da Consolidação das Leis do Trabalho, e no Artigo 2o da Portaria n. o 373 de 25/02/2011, do Ministério do Trabalho e Emprego, a CONTRATADA deverá realizar o controle de jornada de trabalho para controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados.

O controle da jornada de trabalho nas dependências da CONTRATANTE deverá ser efetuado por meio de sistema de controle de jornada de trabalho, a saber:

- a) biometria;
- b) controle de ponto por cartão magnético;
- c) sistema de ponto eletrônico alternativo;
- d) e outros permitidos por lei.

Para atender às demandas da UFPI é necessária a disponibilização de 5 dispositivos de controle de frequência tendo em vista os locais de prestação de serviço serem distantes,, a saber: Sede CPCE, FEAG, HVU, Sede CTBJ e Fazendinha.

Os trabalhadores eventuais, como feristas e coberturas, devem, obrigatoriamente, efetuar controle de ponto da mesma forma que os trabalhadores efetivos, ou seja, de forma eletrônica. A folha de ponto manual somente poderá ser utilizada em casos específicos e após análise e autorização da CONTRATANTE.

Ressalte-se que as rotinas de serviços devem compreender os horários de 05:00 às 22:00 horas para atender as necessidades do Campus e do Colégio Técnico.

A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global, em razão de não ser possível fracionar a solução. O parcelamento tecnicamente traria maior dificuldade na fiscalização e execução, devido a divisão acarretar na prestação de serviços e fornecimento de materiais por empresas diferentes.

Desta forma, optou-se por não dividir o objeto, visto que para a perfeita execução das atividades exige uma integração total entre funcionários e o fornecimento contínuo de materiais/equipamentos necessários à prestação dos serviços.

SERVENTE DE LIMPEZA

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

I. ÁREAS EXTERNAS

Diariamente, ao menos uma vez, quando não explicitado.

- a. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- c. Varrer as áreas pavimentadas;
- d. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- e. 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;
- f. Executar demais serviços necessários à frequência diária.

Semanalmente, ao menos uma vez, quando não explicitado.

- a. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc);
- b. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- c. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- d. Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem / ao estacionamento;
- e. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
- f. Lavar e manter limpas duas vezes na semana o piso da quadra de esportes da escola

Mensalmente, ao menos uma vez, quando não explicitado.

- a. Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ao estacionamento;
- b. Proceder a capina e a roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;
- c. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

Anualmente.

- a. Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

II. ÁREAS INTERNAS/HOSPITALAR

Diariamente, uma vez, quando não explicitado.

- a. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;

- c. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- d. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- e. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- f. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- g. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- h. Varrer os pisos de cimento;
- i. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- j. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- k. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- l. Limpar os elevadores com produtos adequados;
- m. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- n. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- o. 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;
- p. Limpar os corrimãos;
- q. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- r. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanalmente, uma vez, quando não explicitado.

- a. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- f. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- g. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- h. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- i. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- j. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- k. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos vestiários da quadra de esporte, copas e outras áreas molhadas, duas vezes na semana;
- l. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos vestiários da quadra de esportes com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes na semana;

- m. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os vestiários da quadra de esportes, quando necessário;
- n. Retirar o lixo das salas, banheiros, copa, recepção, salas de atendimento e internamento, laboratórios e centros cirúrgicos pelo menos 2 (duas) vezes por dia e sempre que se fizer necessário;
- o. Recolher lixo biológico de salas de atendimento e internamento, laboratórios e centros cirúrgicos sempre que necessário;
- p. Coletar resíduos sólidos, roupas sujas das unidades e manejar hampers;
- q. Limpar os coletores de resíduos, limpar diversas áreas do hospital e organizar os equipamentos e utensílios da rotina de trabalho;
- r. Lavar panos e utensílios hospitalares que tenham tido contato com material biológico (instrumentais cirúrgicos, panos de campo, jaquetões, e outros) sempre que se fizer necessário;
- s. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensalmente, uma vez.

- a. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b. Limpar forros, paredes e rodapés;
- c. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d. Limpar persianas com produtos adequados;
- e. Remover manchas de paredes;
- f. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- g. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

Anualmente, uma vez, quando não explicitado.

- a. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- b. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias.

Quadro 1: Atribuições e Competências – Cargo: **Servente de Limpeza** (CBO 5143-20)

Descrição Sumária	Competências Pessoais	Rotina de Atividades
I. Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. II. Conservam vidros e fachadas, limpam	• Dinamismo; • Polidez; • Disciplina; • Autodomínio; • Responsabilidade; • Boa apresentação; • Senso de organização; • Bom humor e autocontrole; • Facilidade de comunicação;	Áreas Externas Diariamente, ao menos uma vez, quando não explicitado de outra forma: a. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza; b. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

recintos e acessórios e tratam de piscinas. III. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.	• Aptidão para atendimento ao público; • Capacitação para o desenvolvimento das atividades; • Sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados; • Iniciativa para o desempenho das atribuições demandadas; • Capacidade de comunicar-se com desenvoltura e cordialidade; • Postura compatível às atividades que são desenvolvidas no âmbito da UFPI; • Zelo pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações; • Cumprimento de todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato; • Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência; • Educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção no trato de todos os servidores da UFPI, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas; • Encaminhar ao conhecimento da UFPI, por meio do Encarregado da	c. Varrer as áreas pavimentadas; d. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração; e. 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; f. Executar demais serviços necessários à frequência diária. Semanalmente, ao menos uma vez, quando não explicitado de outra forma: a. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc); b. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar; c. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes; d. Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ao estacionamento; e. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal; f. Lavar e manter limpas duas vezes na semana o piso da quadra de esportes da escola. Mensalmente, ao menos uma vez, quando não explicitado de outra forma: a. Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ao estacionamento;

empresa Contratada, de forma imediata e em qualquer circunstância a constatação de atitude suspeita observada nas dependências da UFPI.

- b. Proceder a capina e a roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;
- c. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

Anualmente

- a. Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

Áreas Internas/Hospitales

Diariamente, ao menos uma vez, quando não explicitado de outra forma:

- a. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- c. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- d. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- e. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- f. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

- g. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- h. Varrer os pisos de cimento;
- i. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- j. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- k. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- l. Limpar os elevadores com produtos adequados;
- m. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas de assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- n. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração
- o. 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;
- p. Limpar os corrimãos;
- q. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- r. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanalmente, ao menos uma vez, quando não explicitado de outra forma:

- a. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

- b. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- c. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- d. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- e. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- f. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- g. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- h. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- i. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- j. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos vestiários da quadra de esporte, copas e outras áreas molhadas, duas vezes na semana;
- k. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos vestiários da quadra de esportes com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes na semana;
- l. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os vestiários da quadra de esportes, quando necessário;
- m. Retirar o lixo das salas, banheiros, copa, recepção, salas de atendimento e internamento, laboratórios e centros cirúrgicos pelo

menos 2 (duas) vezes por dia e sempre que se fizer necessário;

- n. Recolher lixo biológico de salas de atendimento e internamento, laboratórios e centros cirúrgicos sempre que necessário;
- o. Coletar resíduos sólidos, roupas sujas das unidades e manejar hampers;
- p. Limpar os coletores de resíduos, limpar diversas áreas do hospital e organizar os equipamentos e utensílios da rotina de trabalho;
- q. Lavar panos e utensílios hospitalares que tenham tido contato com material biológico (instrumentais cirúrgicos, panos de campo, jaquetões e outros) sempre que se fizer necessário;
- r. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensalmente, ao menos uma vez, quando não explicitado de outra forma:

- a. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b. Limpar forros, paredes e rodapés;
- c. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d. Limpar persianas com produtos adequados;
- e. Remover manchas de paredes;
- f. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);

		g. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês. Semanalmente, ao menos uma vez, quando não explicitado de outra forma: a. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato; b. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias.

TRATADOR DE ANIMAIS

Quadro 2: Atribuições e Competências – Cargo: **Tratador de Animais** (CBO 6230-20)

Descrição Sumária	Competências Pessoais	Rotina de Atividades
I. Manejam, alimentam e monitoram a saúde e o comportamento de animais da pecuária. II. Condicionam e adestram animais. III. Sob orientação de veterinários e técnicos, tratam sanidade de animais, manipulando e aplicando medicamentos e vacinas, higienizam animais e recintos; aplicam técnicas de inseminação e castração. IV. Realizam atividades de apoio, assessorando em intervenções cirúrgicas, exames clínicos e radiológicos,	• Dinamismo; • Polidez; • Disciplina; • Autodomínio; • Responsabilidade; • Boa apresentação; • Senso de organização; • Bom humor e autocontrole; • Capacitação para o desenvolvimento das atividades; • Sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados; • Iniciativa para o desempenho das atribuições demandadas; • Capacidade de comunicar-se com desenvoltura e cordialidade;	Diariamente: a. Manejar animais: Conferir plantel; conferir estado físico de animais; marcar plantel; exercitar animais; ordenhar animais; descornar animais; separar animais em recintos; laçar animais; prender animais em recintos, jaulas e bretes; amarrar animais; amordaçar animais; montar armadilhas; transportar animais; criar filhotes de animais; b. Alimentar animais: Plantar pastagens; selecionar alimentos; colher frutas e vegetais; processar alimentos; armazenar alimentos; controlar qualidade de alimentos; adicionar suplementos alimentares; distribuir alimentos em recintos; controlar dieta alimentar; controlar criação de presas; c. Auxiliar no monitoramento da saúde e comportamento de animais: monitorar doenças, lesões e traumatismos em animais; registrar evolução de tratamentos médicos;

pesquisas, necropsias e sacrifícios de animais.	• Postura compatível às atividades que são desenvolvidas no âmbito da UFPI; • Zelo pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações; • Cumprimento de todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato; • Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência; • Educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção no trato de todos os servidores da UFPI, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas; • Encaminhar ao conhecimento da UFPI, por meio do Encarregado da empresa Contratada, de forma imediata e em qualquer circunstância a constatação de atitude suspeita observada nas dependências da UFPI.	monitorar peso e crescimento de animais; registrar preferências alimentares de animais; monitorar consumo de alimentos; monitorar agressividade de animais; registrar comportamentos estereotipados de animais; monitorar sociabilidade de animais; monitorar cio de animais; monitorar acasalamento de animais; monitorar escolha de parceiros; monitorar gestação e choca de fêmeas; monitorar comportamento materno; detectar níveis de estresse em animais; medir temperatura de animais; monitorar temperamento de animais em quarentena; monitorar temperatura de recintos; monitorar postura de ovos; d. Auxiliar no tratamento de sanidade de animais: Prestar primeiros socorros a animais; identificar medicamentos; manipular medicamentos; aplicar medicamentos; coletar material biológico para exames laboratoriais; aplicar curativos; auxiliar animais em trabalho de parto; vacinar animais; colocar animais em regime de jejum; executar técnicas de enriquecimento ambiental; criar estímulos ambientais; passear com animais; executar tratamento de travagem; executar tratamento de sangria; e. Condicionar animais: Sociabilizar grupos de animais; definir objetivo de amansamento; escolher métodos de condicionamento; apresentar estímulos ambientais; amansar animais; f. Higienizar animais e recintos: Recolher dejetos, lixo e restos de alimentos em

		recintos adjacências; desinfetar recintos, bebedouros e comedouros; lavar animais e recintos; pulverizar ectoparasitídeos em animais e recintos; casquear animais; escovar animais; tosquiar animais; higienizar narinas e orelhas de animais; higienizar boca e dentes de animais; higienizar genitálias de animais; g. Realizar atividades básicas de adestramento de animais: Estabelecer contato com animais; aclimatar animais; produzir condições de aprendizagem; produzir técnicas de enriquecimento comportamental; ensinar comportamentos; recompensar comportamentos; punir comportamentos; ensinar comandos; h. Auxiliar na Inseminar animais: Verificar ocorrência de fecundação; i. Auxiliar na castração de animais: imobilizar animal para castração; j. Realizar atividades de apoio: Inventariar estoque de medicamentos e alimentos; condicionar medicamentos, equipamentos, instrumentos e acessórios; confeccionar dardos e materiais de contenção e captura; preencher formulários; relatar ocorrências; assessorar em intervenções cirúrgicas; assessorar em pesquisas; assessorar em exames clínicos e radiológicos; assessorar em necropsias de animais; sacrificar animais; enterrar carcaças de animais; treinar colegas de trabalho; planejar captura de animais; participar de atividades educativas e culturais.

OPERADOR DE MICRO

Quadro 3: Atribuições e Competências – Cargo: **Operador de Micro** (CBO 3172-05)

Descrição Sumária	Competências Pessoais	Rotina de Atividades
I. Operam sistemas de computadores e microcomputadores, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento (cpu), recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos. II. Asseguram o funcionamento do hardware e do software; garantem a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenando-as em local prescrito, verificando acesso lógico de usuário e destruindo informações sigilosas descartadas. III. Atendem clientes e usuários, orientando-os na utilização de hardware e software; inspecionam o ambiente físico para segurança no trabalho.	• Dinamismo; • Polidez; • Disciplina; • Autodomínio; • Boa dicção; • Responsabilidade; • Boa apresentação; • Senso de organização; • Fluência na comunicação; • Bom humor e autocontrole; • Facilidade de comunicação; • Aptidão para atendimento ao público; • Capacitação para o desenvolvimento das atividades; • Sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados; • Iniciativa para o desempenho das atribuições demandadas; • Capacidade de comunicar-se com desenvoltura e cordialidade; • Postura compatível às atividades que são desenvolvidas no âmbito da UFPI; • Zelo pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações; • Cumprimento de todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato;	Diariamente: - Realizar as tarefas básicas de informática, conhecendo a estrutura e funcionamento do sistema operacional, trabalhando com editor de texto (processador de texto Word) e planilha eletrônica Excel, como também realizando pesquisas na internet, digitação de documentos em geral, tais como: memorando, ofícios, correspondências dentre outros, etc; - Fornecer ao computador comandos sobre as operações a serem executadas, possibilitando a máquina a leitura e/ou impressão de arquivos em quaisquer periféricos, acionando botões e teclas; - Zelar pela confiabilidade das informações tratadas pelos programas; estimar tempos e custos da programação; executar outras tarefas correlatas; - Acompanhar ou executar a instalação de equipamentos; - Executar pesquisas solicitadas através da internet; - Executar serviços de Xerox;

	• Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência; • Educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção no trato de todos os servidores da UFPI, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas; • Encaminhar ao conhecimento da UFPI, por meio do Encarregado da empresa Contratada, de forma imediata e em qualquer circunstância a constatação de atitude suspeita observada nas dependências da UFPI.	

BOMBEIRO

Quadro 4 – Atribuições e Competências – Cargo: **Bombeiro** (CBO 7241-10)

Descrição Sumária	Competências Pessoais	Rotina de Atividades
I. Operacionalizam projetos de instalações de tubulações, definem traçados e dimensionam tubulações; II. Especificam, quantificam e inspecionam materiais; III. Preparam locais para instalações, realizam pré-montagem e instalam tubulações.	• Dinamismo; • Polidez; • Disciplina; • Autodomínio; • Responsabilidade; • Boa apresentação; • Senso de organização; • Fluência na comunicação; • Bom humor e autocontrole; • Aptidão para atendimento ao público;	Diariamente: a. Executar atividades de nível primário relacionadas com a limpeza, consertos e manutenção em geral das partes hidráulicas nas dependências do campus, bem como solicitações inerentes ao cargo; b. Executar nos campi da UFPI nos locais e horários a serem determinados pela Contratante; c. Os serviços de Bombeiro Hidráulico compreendem;

IV. Realizam testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade. V. Protegem instalações e fazem manutenções em equipamentos e acessórios.	• Capacitação para o desenvolvimento das atividades; • Sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados; • Iniciativa para o desempenho das atribuições demandadas; • Capacidade de comunicar-se com desenvoltura e cordialidade; • Postura compatível às atividades que são desenvolvidas no âmbito da UFPI; • Zelo pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações; • Cumprimento de todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato; • Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência; • Educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção no trato de todos os servidores da UFPI, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas; • Encaminhar ao conhecimento da UFPI, por meio do Encarregado da empresa Contratada, de forma imediata e em qualquer	d. Montagem e manutenção em sistemas de abastecimento d'água; e. Colocação e retirada de bombas submersas; f. Manutenção de sistema de tratamento d'água; g. Montagem e manutenção de sistema hidráulico e de esgoto prediais; h. Executar serviços de emergência, tais como: tirar vazamentos, trocar torneiras, consertos e/ou troca de caixas de descargas; i. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições; j. Observar os serviços sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização; k. Fazer trabalhos de alvenaria.

	circunstância a constatação de atitude suspeita observada nas dependências da UFPI.	

ELETRICISTA

Quadro 5 – Atribuições e Competências – Cargo: **Eletricista** (CBO 9511-05)

Descrição Sumária	Competências Pessoais	Rotina de Atividades
I. Planejam serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica e realizam manutenções preventiva, preditiva e corretiva. II. Instalam sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizam medições e testes. III. Elaboram documentação técnica e trabalham em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.	• Dinamismo; • Polidez; • Discrção; • Autodomínio; • Responsabilidade; • Boa apresentação; • Senso de organização; • Bom humor e autocontrole; • Facilidade de comunicação; • Capacitação para o desenvolvimento das atividades; • Sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados; • Iniciativa para o desempenho das atribuições demandadas; • Capacidade de comunicar-se com desenvoltura e cordialidade; • Postura compatível às atividades que são desenvolvidas no âmbito da UFPI; • Zelo pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações; • Cumprimento de todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato;	Diariamente: - Comunicar à área de segurança da Contratante, todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio; - Os profissionais desempenharão as atividades de verificação, de substituição e de correção dos seguintes componentes: - montagem de quadro de distribuição; - instalação de disjuntores, interruptores, tomadas, fiação elétrica, telefones e ponto de internet; - troca de lâmpadas, reatores; - outras atividades afins; - registrar e controlar diariamente as ocorrências do

	• Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência; • Educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção no trato de todos os servidores da UFPI, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas; • Encaminhar ao conhecimento da UFPI, por meio do Encarregado da empresa Contratada, de forma imediata e em qualquer circunstância a constatação de atitude suspeita observada nas dependências da UFPI.	posto em que estiver prestando seus serviços; c. Permitir o ingresso nas instalações, quando em serviço, somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas; d. Executar serviços emergenciais, tais como: troca de lâmpadas, tomadas, reparo de instalações eventuais em quaisquer setores da Instituição; e. Executar quaisquer outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito de suas atribuições.

COPEIRO

Quadro 6 – Atribuições e Competências – Cargo: **Copeira** (CBO 5134-25)

Descrição Sumária	Competências Pessoais	Rotina de Atividades
I. Atendem os clientes, recepcionando-os e servindo refeições e bebidas em restaurantes, bares, clubes, cantinas, hotéis, eventos e hospitais; II. Montam e desmontam praças, carrinhos, mesas, balcões e bares; III. Organizam, conferem e controlam materiais de trabalho, bebidas e alimentos, listas de espera, a limpeza e higiene e a segurança do local de trabalho;	• Dinamismo; • Polidez; • Disciplina; • Autodomínio; • Responsabilidade; • Senso de organização; • Bom humor e autocontrole; • Facilidade de comunicação; • Capacitação para o desenvolvimento das atividades; • Sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados;	Diariamente: a. Execução de serviços de copa e cozinha; b. Higienizar os utensílios e a área de distribuição; c. Notificar quebra e/ou dano de material ao encarregado; d. Cumprir com as normas estabelecidas pela Administração; e. Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido; f. Ter asseio pessoal e zelar pela limpeza e conservação do material do setor de trabalho;

IV. Preparam alimentos e bebidas, realizando também serviços de vinhos.	• Iniciativa para o desempenho das atribuições demandadas; • Capacidade de comunicar-se com desenvoltura e cordialidade; • Postura compatível às atividades que são desenvolvidas no âmbito da UFPI; • Zelo pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações; • Cumprimento de todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato; • Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência; • Educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção no trato de todos os servidores da UFPI, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas; • Encaminhar ao conhecimento da UFPI, por meio do Encarregado da empresa Contratada, de forma imediata e em qualquer circunstância a constatação de atitude suspeita observada nas dependências da UFPI.	g. Suprir possível falta de algum colaborador em outro setor, que não o seu, no setor determinado h. Executar outras atividades, exigidas pela Administração, dentro de sua área de atribuições.

COZINHEIROQuadro 7 – Atribuições e Competências – Cargo: **Cozinheiro** (CBO 5132-05)

Descrição Sumária	Competências Pessoais	Rotina de Atividades
I. Organizam e supervisionam serviços de cozinha em hotéis, restaurantes, hospitais, residências e outros locais de refeições, planejando cardápios e elaborando o pré-preparo, e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade.	• Dinamismo; • Polidez; • Discrição; • Autodomínio; • Responsabilidade; • Senso de organização; • Bom humor e autocontrole; • Facilidade de comunicação; • Capacitação para o desenvolvimento das atividades; • Sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados; • Iniciativa para o desempenho das atribuições demandadas; • Capacidade de comunicar-se com desenvoltura e cordialidade; • Postura compatível às atividades que são desenvolvidas no âmbito da UFPI; • Zelo pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações; • Cumprimento de todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato; • Abster-se da execução de	a. PREPARAR ALIMENTOS - Temperar alimentos de acordo com métodos de cocção; controlar tempo e métodos de cocção; aquecer alimentos pré-preparados; avaliar sabor, aroma, cor e textura dos alimentos; finalizar molhos quentes e frios; b. FINALIZAR ALIMENTOS - Montar alimentos de acordo com apresentação definida; decorar pratos de acordo com apresentação definida; encaminhar alimentos prontos para o local apropriado; c. PRÉ-PREPARAR ALIMENTOS - Descongelar alimentos; higienizar alimentos; limpar carnes, aves, pescados e vegetais; desossar carnes, aves e pescados; porcionar alimentos; marinar carnes, aves, pescados e vegetais; elaborar massas; elaborar caldos, fundos e molhos básicos; pré-cozinhar alimentos; d. PLANEJAR ROTINA DE TRABALHO - Colaborar na criação do cardápio; Planejar cardápios; listar ingredientes de acordo com o plano de produção e capacidade de armazenamento; quantificar ingredientes; requisitar

	atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência; • Educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção no trato de todos os servidores da UFPI, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas; • Encaminhar ao conhecimento da UFPI, por meio do Encarregado da empresa Contratada, de forma imediata e em qualquer circunstância a constatação de atitude suspeita observada nas dependências da UFPI.	materiais; especificar alimentos; otimizar uso dos equipamentos; solicitar manutenção de equipamentos; identificar necessidade de novos equipamentos; assessorar compras de equipamentos e utensílios; testar receitas; planejar rotina de limpeza; planejar estocagem; e. INICIAR ATIVIDADES NA COZINHA - Usar uniforme; distribuir tarefas entre ajudantes e auxiliares; organizar utensílios de trabalho; higienizar equipamentos, utensílios e bancada; verificar funcionamento dos equipamentos; definir horários de execução e término de tarefas de acordo com prioridades; observar padrão de qualidade dos alimentos; organizar ingredientes conforme a produção; f. FECHAR COZINHA - Guardar produtos não utilizados; desligar equipamentos; lavar equipamentos e utensílios; fechar instalações e dependências; g. PROCEDER ESTOCAGEM E CONSERVAÇÃO DE ALIMENTOS - Verificar condições de alimentos para reaproveitamento; controlar temperatura de alimentos; etiquetar alimentos; acondicionar alimentos para congelamento; armazenar alimentos de acordo com as normas de higiene; controlar armazenamento de alimentos;

		h. COMUNICAR-SE – Informar necessidades de matérias primas; conhecer linguagem técnica; comunicar-se com a equipe; interpretar pedidos e comandas; interpretar manuais de procedimentos; comunicar-se com o superior hierárquico; interpretar receitas; comunicar-se com o cliente.

ENCARREGADO

Quadro 8 – Atribuições e Competências – Cargo: **Encarregado** (4101-05)

Descrição Sumária	Competências Pessoais	Rotina de Atividades
I. Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos. II. Coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam	• Dinamismo; • Polidez; • Disciplina; • Autodomínio; • Boa dicção; • Responsabilidade; • Boa apresentação; • Senso de organização; • Fluência na comunicação; • Bom humor e autocontrole; • Facilidade de comunicação; • Aptidão para atendimento ao público; • Capacitação para o desenvolvimento das atividades; • Sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados; • Iniciativa para o desempenho das atribuições demandadas;	Diariamente: a. Coordenar as atividades de manutenção predial e serviços de apoio administrativo, visando garantir o estado de conservação da infraestrutura física das instalações e a qualidade dos serviços de apoio administrativo; b. Conduzir com ética os trabalhos com integridade e transparência, considerando os interesses da sociedade e preservando a imagem da Instituição; c. Supervisionar a manutenção predial, identificando necessidades de reparos, definindo as prioridades, visando preservar as condições de funcionamento das instalações prediais;

documentos e correspondências; gerenciam equipe. III. Podem manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa), verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos.	• Capacidade de comunicar-se com desenvoltura e cordialidade; • Postura compatível às atividades que são desenvolvidas no âmbito da UFPI; • Zelo pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações; • Cumprimento de todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato; • Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência; • Educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção no trato de todos os servidores da UFPI, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas; • Encaminhar ao conhecimento da UFPI, por meio do Encarregado da empresa Contratada, de forma imediata e em qualquer circunstância a constatação de atitude suspeita observada nas dependências da UFPI.	d. Supervisionar e orientar os serviços de atendimento interno, como telefonia, recepção, vigilância, portaria e copa, visando assegurar a qualidade e presteza nesses serviços; e. Supervisionar os serviços de copa, reprografia, limpeza, visando o adequado atendimento das necessidades das áreas usuárias desses serviços; f. Controlar as escalas de trabalho e tarefas do pessoal de serviços gerais, visando otimizar a utilização do tempo e dos recursos humanos disponíveis; g. Negociar com prestadores de serviço de manutenção, selecionando empresas com pessoal especializado, visando a melhor qualidade do serviço prestado; h. Supervisionar o recebimento e distribuição de correspondências e o serviço de malotes; i. Efetuar ou solicitar a compra dos materiais necessários à manutenção.

CUIDADOR SOCIAL

Quadro 9 – Atribuições e Competências – Cargo: **Cuidadores de Crianças, Jovens, Adultos e Idosos (CBO 5162)**

Descrição Sumária	Competências Pessoais	Rotina de Atividades
I. Cuidam de bebês, crianças, jovens, adultos e idosos, a partir de objetivos estabelecidos por instituições especializadas ou responsáveis diretos, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida.	• Dinamismo; • Polidez; • Disciplina; • Autodomínio; • Responsabilidade; • Senso de organização; • Bom humor e autocontrole; • Facilidade de comunicação; • Capacitação para o desenvolvimento das atividades; • Sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados; • Iniciativa para o desempenho das atribuições demandadas; • Capacidade de comunicar-se com desenvoltura e cordialidade; • Postura compatível às atividades que são desenvolvidas no âmbito da UFPI; • Zelo pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações; • Cumprimento de todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato; • Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência;	a. Cuidar de bebês, crianças, jovens, adultos, idosos e pessoas com deficiência, a partir de objetivos estabelecidos por instituições especializadas ou responsáveis diretos; b. Promover o bem-estar da pessoa; c. Incentivar a cultura e a educação; d. Demonstrar competências pessoais; e. Cuidar da saúde da pessoa; f. Cuidar da alimentação da pessoa; g. Manter o ambiente organizado e limpo; h. Executar outras atividades correlatas.

	• Educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção no trato de todos os servidores da UFPI, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas; • Encaminhar ao conhecimento da UFPI, por meio do Encarregado da empresa Contratada, de forma imediata e em qualquer circunstância a constatação de atitude suspeita observada nas dependências da UFPI.	

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Quadro 10 – Atribuições e Competências – Cargo: **Auxiliar de Saúde Bucal** (CBO 3224-15)

Descrição Sumária	Competências Pessoais	Rotina de Atividades
I. Planejam o trabalho técnico-odontológico em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde. II. Previnem doença bucal participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal. III. Confeccionam e reparam próteses dentárias humanas, animais e artísticas.	• Dinamismo; • Polidez; • Disciplina; • Autodomínio; • Responsabilidade; • Senso de organização; • Bom humor e autocontrole; • Facilidade de comunicação; • Capacitação para o desenvolvimento das atividades; • Sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados;	a. Preparar o paciente e coletar informações para a sessão, normalmente por meio de um questionário; b. Separar os materiais que serão usados durante a consulta; c. Organizar e executar atividades de higiene bucal com o paciente; d. Auxiliar e instrumentar os odontologistas e técnicos nas intervenções clínicas; e. Manipular materiais de uso odontológico sempre que for necessário;

IV. Executam procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. V. Administram pessoal e recursos financeiros e materiais. VI. Mobilizam capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. VII. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.	• Iniciativa para o desempenho das atribuições demandadas; • Capacidade de comunicar-se com desenvoltura e cordialidade; • Postura compatível às atividades que são desenvolvidas no âmbito da UFPI; • Zelo pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações; • Cumprimento de todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato; • Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência; • Educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção no trato de todos os servidores da UFPI, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas; • Encaminhar ao conhecimento da UFPI, por meio do Encarregado da empresa Contratada, de forma imediata e em qualquer circunstância a constatação de atitude suspeita observada nas dependências da UFPI.	f. Registrar dados e ter parte nas análises das informações relacionadas ao atendimento do paciente; g. Executar limpeza, desinfecção e esterilização dos aparelhos odontológicos, do instrumental e do ambiente de trabalho após a consulta; h. Processar filme radiográfico das consultas; i. Executar outras atividades correlatas.

AGENTE DE PORTARIAQuadro 11 – Atribuições e Competências – Cargo: **Agente de Portaria** (CBO 5174-15)

Descrição Sumária	Competências Pessoais	Rotina de Atividades
I. Zelam pela guarda do patrimônio e exercem a vigilância de fábricas, armazéns, residências, estacionamentos, edifícios públicos, privados e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; II. Controlam fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; III. Recebem hóspedes em hotéis; IV. Escoltam pessoas e mercadorias; V. Fazem manutenções simples nos locais de trabalho	• Dinamismo; • Polidez; • Discrição; • Autodomínio; • Boa dicção; • Responsabilidade; • Boa apresentação; • Senso de organização; • Fluência na comunicação; • Bom humor e autocontrole; • Facilidade de comunicação; • Aptidão para atendimento ao público; • Capacitação para o desenvolvimento das atividades; • Sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados; • Iniciativa para o desempenho das atribuições demandadas; • Capacidade de comunicar-se com desenvoltura e cordialidade; • Postura compatível às atividades que são desenvolvidas no âmbito da UFPI; • Zelo pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações;	Diariamente: a. Receber o orientar o público; b. Controlar a entrada e saída de pessoas; c. Responsabilizar-se pela guarda, controle e distribuição das chaves das salas de aula e laboratórios; d. Executar outras atividades correlatas

	• Cumprimento de todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato; • Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência; • Educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção no trato de todos os servidores da UFPI, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas; • Encaminhar ao conhecimento da UFPI, por meio do Encarregado da empresa Contratada, de forma imediata e em qualquer circunstância a constatação de atitude suspeita observada nas dependências da UFPI.	

ALMOXARIFE

Quadro 12 – Atribuições e Competências – Cargo: **Almoxarife** (CBO 4141-05)

Descrição Sumária	Competências Pessoais	Rotina de Atividades
I. Recepcionam, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos.	• Dinamismo; • Polidez; • Discrição; • Autodomínio; • Responsabilidade; • Senso de organização; • Bom humor e autocontrole;	Diariamente auxiliar nos seguintes procedimentos: a. recepcionar produtos; b. Conferir produtos e materiais; c. Registrar documentos de lançamentos; d. Armazenar produtos e materiais;

II. Fazem os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques. III. Distribuem produtos e materiais a serem expedidos. IV. Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar.	• Facilidade de comunicação; • Capacitação para o desenvolvimento das atividades; • Sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados; • Iniciativa para o desempenho das atribuições demandadas; • Capacidade de comunicar-se com desenvoltura e cordialidade; • Postura compatível às atividades que são desenvolvidas no âmbito da UFPI; • Zelo pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações; • Cumprimento de todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato; • Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência; • Educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção no trato de todos os servidores da UFPI, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas; • Encaminhar ao conhecimento da UFPI, por meio do Encarregado da empresa Contratada,	e. Organizar e distribuir produtos, materiais e volumes; f. Controlar estoque; g. Organizar o almoxarifado; h. Colaborar com a higienização do almoxarifado e câmaras frigoríficas, de acordo com normas estabelecidas; i. Desenvolver outras atividades afins, de mesma natureza e grau de complexidade; j. Observar a metodologia: RDC 216/2014 ANVISA e legislações vigentes referentes a condutas a serem seguidas em estabelecimentos produtores de refeições.

	de forma imediata e em qualquer circunstância a constatação de atitude suspeita observada nas dependências da UFPI.	

TRATORISTA

Quadro 13 – Atribuições e Competências – Cargo: **Tratorista** (CBO 6410-15)

Descrição Sumária	Competências Pessoais	Rotina de Atividades
I. Operam, ajustam e preparam máquinas e implementos agrícolas. II. Realizam manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos. III. Empregam medidas de segurança e auxiliam em planejamento de plantio.	• Dinamismo; • Polidez; • Disciplina; • Autodomínio; • Responsabilidade; • Senso de organização; • Bom humor e autocontrole; • Facilidade de comunicação; • Capacitação para o desenvolvimento das atividades; • Sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados; • Iniciativa para o desempenho das atribuições demandadas; • Capacidade de comunicar-se com desenvoltura e cordialidade; • Postura compatível às atividades que são desenvolvidas no âmbito da UFPI;	Diariamente: a. OPERAR MÁQUINAS E IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS - Ligar e desligar máquinas; controlar painel de comandos e instrumentos; ligar e desligar implementos; acionar alavancas; conferir ruídos de máquinas e implementos; controlar barras de pulverização; misturar agrotóxicos e fertilizantes; carregar e descarregar adubos e colheitas; fixar balizas em solo; b. AJUSTAR MÁQUINAS E IMPLEMENTOS - Regular altura de máquinas e implementos; ajustar profundidade e largura de implementos; regular velocidade de máquinas; regular quantidade de sementes e adubos; inverter polias; ajustar baliza de plantadeira; c. PREPARAR MÁQUINAS E IMPLEMENTOS - Verificar nível de água e óleo; verificar

- Zelo pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações;
- Cumprimento de todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato;
- Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência;
- Educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção no trato de todos os servidores da UFPI, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas;
- Encaminhar ao conhecimento da UFPI, por meio do Encarregado da empresa Contratada, de forma imediata e em qualquer circunstância a constatação de atitude suspeita observada nas dependências da UFPI.

- condições de filtro de ar; conferir tensionamento de correias; trocar pneus; acoplar implementos em trator; abastecer máquinas e implementos; programar rotações de motor e turbinas; programar horários de atividades de máquinas;
- d. REALIZAR MANUTENÇÃO EM PRIMEIRO NÍVEL DE MÁQUINAS E
- e. IMPLEMENTOS - Engraxar rolamentos, engrenagens e buchas; trocar peças de implementos e máquinas; lavar máquinas e implementos; limpar filtro de ar; trocar óleos e filtros; colocar água em pneus e baterias; calibrar pneus; guardar máquinas, implementos e equipamentos;
- f. EMPREGAR MEDIDAS DE SEGURANÇA - Assessorar em treinamento de colegas; vestir uniformes de proteção individual; colocar óculos, abafadores, máscaras e luvas; calçar botas; armazenar produtos químicos; sinalizar áreas de riscos de acidentes; confirmar desligamento de máquinas e implementos; encapar correias, correntes e giratórias de motor; engrenar máquinas agrícolas estacionadas;
- g. AUXILIAR EM PLANEJAMENTO DE PLANTIO - Coletar amostra de solo; propor medidas para aprimoramento de plantio; testar germinação de sementes; contar sementes germinadas; auxiliar em planejamento de quantidade de sementes e adubos por área de plantio; auxiliar em planejamento de direção de

		plantio de lavoura; informar dados de profundidade e umidade de solo.

TRABALHADOR AGROPECUÁRIO

Quadro 14 – Atribuições e Competências – Cargo: **Trabalhador Agropecuário** (CBO 6210-05)

Descrição Sumária	Competências Pessoais	Rotina de Atividades
I. Tratam animais da pecuária e cuidam da sua reprodução. II. Preparam o solo para plantio e manejam área de cultivo. III. Efetuam manutenção na propriedade. IV. Beneficiam e organizam produtos agropecuários para comercialização. V. Classificam-se nessa epígrafe somente os que trabalham em ambas atividades - agrícolas e da pecuária.	• Dinamismo; • Polidez; • Descrição; • Autodomínio; • Responsabilidade; • Boa apresentação; • Senso de organização; • Bom humor e autocontrole; • Facilidade de comunicação; • Capacitação para o desenvolvimento das atividades; • Sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados; • Iniciativa para o desempenho das atribuições demandadas; • Capacidade de comunicar-se com desenvoltura e cordialidade; • Postura compatível às atividades que são desenvolvidas no âmbito da UFPI; • Zelo pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações; • Cumprimento de todas as normas e	Diariamente: a. Realizar Serviços gerais de zootecnia, como limpeza de instalações; b. Cercar área de plantio, reformar cercas, abrir valas, reparar instalações; c. Formar coivara, corrigir solo, nivelar solo, arar solo, gradear solo, formar curva de nível, construir barragens para plantio, sulcar solo, medir canteiros, adubar solo; d. Serviços gerais de agricultura tais como: capinas, roçadas, semeaduras, aplicação de defensivos agrícolas, colheitas, manutenção de máquinas, ferramentas e equipamentos agrícolas; e. Executar montagem de viveiros e estufas, distribuir sementes, regar plantação, capinar área plantada, irrigar plantação, efetuar cobertura de solo; f. Poda sazonal de arbustos e galhos de árvores, sempre que necessário; g. Recolhimento e armazenagem da aparas do jardim (folhas caducas, corte de grama, poda de árvores e arbustos) em local apropriado para compostagem; h. Corte e nivelamento do gramado, com equipamentos

	determinações legais emanadas do fiscal do contrato; • Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência; • Educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção no trato de todos os servidores da UFPI, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas; • Encaminhar ao conhecimento da UFPI, por meio do Encarregado da empresa Contratada, de forma imediata e em qualquer circunstância a constatação de atitude suspeita observada nas dependências da UFPI.	próprios a cada 15 (quinze) dias, ou sempre que for necessário; i. Limpeza da área verde retirando todo lixo e entulho ali encontrado; j. Cultivar, semear, plantar, transplantar mudas, plantar cercas vivas e colher nas áreas de experimentação; k. Auxiliar no manejo de pragas e doenças de plantas nas áreas de experimentação; l. Manejo e arraçãoamento de animais; m. Auxiliar na identificação e tratamento de animais com problemas; n. Manter limpos os campos e os estábulos que abrigam animais; o. Preparar, ensacar, transportar e distribuir ração; p. Operacionalizar equipamentos agrícolas; q. Operacionalizar microtrator (tobatta); r. Roçagem do mato, quando necessário, e destinação adequada das aparas produzidas; s. Realizar limpezas internas e externas das edificações do CTBJ e Fazendinha, entre outras tarefas próprias da atividade; t. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessários ao bom desempenho do trabalho.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

De acordo com os parâmetros de produtividade estabelecidos na IN 05/2017, a demanda do serviço de limpeza do campus será:

Grupo 01 - CPCE/HVU

TIPO DE ÁREA	METRAGEM	PRAZO (DIAS ÚTEIS)	PRODUTIVIDADE DIÁRIA	

	M²			QUANTIDADE ESTIMADA DE SERVENTES
Internas	14.955,10			
Pisos Frios	8.800,90	1	1100m²	8
Laboratórios	4.403,30	1	400m²	11
Banheiros	1.750,90	1	250m²	7
Áreas externas (pátios e áreas verdes)	16.530,10	2	2700m²	6
Total	31.485,18			

Grupo 02 - CTBJ

TIPO DE ÁREA	METRAGEM M²	PRAZO (DIAS ÚTEIS)	PRODUTIVIDADE DIÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA DE SERVENTES
Internas	3.758,44			
Pisos Frios	3.124,95	1	1100m²	3
Laboratórios	358,45	1	400m²	1
Banheiros	274,98	1	200m²	3
Áreas externas (pátios e áreas verdes)	7.504,80	2	2700m²	1
Total	15.021,56			

Tendo como base os parâmetros de produtividade estabelecidos pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, optou-se por adotar valores próximos ao limite máximo recomendado, de forma a garantir o equilíbrio entre economicidade e a qualidade da prestação dos serviços. Para áreas com piso frio, cuja referência varia entre 800 m² e 1.200 m² por colaborador, foi adotada no grupo 1 e grupo 2 a produtividade de **1.100 m²**, em razão das particularidades do espaço físico, que incluem trânsito intenso de estudantes e servidores, grande circulação de poeira e solo irregular nas áreas adjacentes e até circulação de animais no caso específico do HVU, exigindo uma frequência de limpeza superior à mínima recomendada.

Nos laboratórios, cuja faixa recomendada é de 360 m² a 450 m², definiu-se a produtividade em ambos os grupos de **400 m²**, tendo em vista a necessidade frequente de limpeza dos laboratórios de ensino com aulas práticas de diversas naturezas, a exemplo do laboratório de anatomia que exige cuidados específicos na limpeza e conservação dos materiais. Da rotina de limpeza dos laboratórios de pesquisa que trabalham com solos, plantas e outros materiais de pesquisa que exigem um cuidado específicos na rotina de manutenção da limpeza. Assim também como os laboratórios do HVU que possuem em suas rotinas exames de análises clínicas nos animais, exigindo uma limpeza mais criteriosa nesses ambientes. Envolvem também Limpeza técnica dos laboratórios de informática e dos outros ambientes laboratoriais como um todo com higienização de bancadas, pisos, equipamentos e áreas de manipulação.

Quanto aos banheiros, cuja produtividade indicada varia entre 200 m² e 300 m², o Grupo 1 optou por adotar a produtividade média de **250 m²**. Essa escolha considerou o total de 40 banheiros existentes nas unidades atendidas pelo contrato, os quais são utilizados diariamente nos turnos manhã, tarde e noite por servidores, alunos e, no caso do HVU, também pela comunidade em geral, devido ao atendimento veterinário prestado. Os banheiros localizados nos blocos de salas de aula, por sua vez, são lavados mais de uma vez ao dia, a fim de garantir condições adequadas de uso à comunidade acadêmica. Dessa forma, os valores definidos levam em conta as características operacionais do campus, o porte das instalações e a necessidade de assegurar um ambiente limpo, salubre e apropriado ao desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas.

Ainda considerando a produtividade indicada de 200 m² e 300 m², o Grupo 2 optou por adotar a produtividade **200m²**, a escolha da produtividade mínima (200 m²) justifica-se pela alta demanda de uso desses ambientes e pela necessidade de limpeza frequente ao longo do dia. O CTBJ conta com 3 (três) banheiros coletivos masculinos e 3 (três) coletivos femininos utilizados por alunos, além de 2 (dois) banheiros masculinos e 2 (dois) femininos de uso dos servidores. Há ainda um banheiro localizado na quadra poliesportiva, o que exige distribuição estratégica dos postos de trabalho para garantir eficiência no atendimento. Além disso, ressalta-se que todos os banheiros são de grande circulação de pessoas, elevando a necessidade de limpeza constante para garantir condições mínimas de higiene e salubridade. Sendo assim, foram acrescidos 2 (dois) postos de serviço, ao valor obtido a partir do cálculo área/produtividade, totalizando 3 serventes. Destes, dois estarão alocados nas dependências principais do CTBJ, e 1 (um) será responsável pela limpeza do banheiro da “Fazendinha”, que se localiza a aproximadamente 7 km do prédio principal, exigindo deslocamento e atuação autônoma. Observa-se que devido à natureza das atividades realizadas, todos os três postos de trabalho são considerados insalubres, conforme previsto nas normas vigentes de segurança e saúde do trabalho.

De acordo com o item 3.2 do Anexo VI-B da Instrução Normativa nº 5/2017, a produtividade de referência para a limpeza de pátios e áreas verdes varia de 1.800 m² a 2.700 m² por servente, a depender da frequência de execução. Considerando as particularidades locais, o Grupo 1 adotou a produtividade máxima de 2.700 m² por servente, tendo em vista a extensão da área e sua utilização diversificada. Ressalta-se que essas áreas recebem intensa circulação de pessoas, como nos pátios próximos ao Restaurante Universitário, bem como nas áreas do NAE, bloco 106 e auditório, onde há o cultivo de um pomar e a realização de experimentos com solos, plantas, estufas de plantas, entre outros. Essas características demandam atenção especial quanto à manutenção da limpeza e conservação desses espaços.

Para o Grupo 2, considerando a metragem total de 7.504,80 m² das áreas verdes do CTBJ, o cálculo técnico indicaria a necessidade de até 3 postos de trabalho. No entanto, optou-se por solicitar apenas 1 posto de servente para essas áreas, uma vez que não haverá limpeza diária desses espaços. O serviço será realizado conforme cronograma de manutenção periódica, o que possibilita o atendimento da demanda com um número reduzido de profissionais. Vale ressaltar que parte significativa da área corresponde aos estacionamentos do colégio, cuja limpeza é feita com menor frequência de intervenção.

Com base em experiências anteriores em contratos similares, verificou-se que a aceitação de propostas com número de postos inferior ao originalmente estabelecido no Termo de Referência, a partir da adoção de produtividades diferenciadas propostas pelos licitantes, resultou na entrega de um serviço aquém do esperado, comprometendo de forma significativa a qualidade das atividades executadas.

Ao analisar experiências anteriores em contratações similares na prática, observa-se que, em alguns casos, a inclusão de máquinas para a execução dos serviços de limpeza permitiu a redução no número de profissionais terceirizados. No entanto, ao comparar essas experiências com a realidade local, identifica-se uma preocupação quanto à possibilidade de essa prática comprometer a qualidade do serviço prestado e gerar transtornos à administração. Isso se agrava considerando que o campus está

situado a aproximadamente 600 km da capital, o que pode dificultar a manutenção dos equipamentos, caso apresentem defeitos. A inexistência de oficinas especializadas na cidade pode resultar na paralisação ou na significativa redução dos serviços de limpeza, impactando diretamente o funcionamento regular da instituição.

Sendo assim, para os cargos de servente de limpeza, a proposta da empresa deverá indicar o quantitativo de serventes necessários à execução dos serviços, proporcionais às produtividades adotados pela empresa no cálculo da formação dos preços, que não poderão ser inferiores às indicadas no Termo de Referência, pelas justificativas neste Estudo Técnico Preliminar.

Para fins de estimativa da quantidade de postos de trabalho, foi adotado o critério de arredondamento baseado na primeira casa decimal do resultado obtido pela divisão entre a metragem total da área e a produtividade diária estabelecida pela Instrução Normativa nº 5/2017. Quando a primeira casa decimal do resultado for igual ou superior a 5, o valor foi arredondado para o próximo número inteiro. Quando inferior a 5, foi mantida apenas a parte inteira do número.

Grupo 01 - CPCE

CATEGORIA	QUANTIDADE
SERVENTE DE LIMPEZA	6
SERVENTE DE LIMPEZA	8
SERVENTE DE LIMPEZA – 40%	7
SERVENTE DE LIMPEZA – 20%	11
TRATADOR DE ANIMAIS – 44h - 20%	2
ALMOXARIFE	1
OPERADOR DE MICRO	12
BOMBEIRO	1
ELETRICISTA - 30%	1
COPEIRO	1
COZINHEIRO-	1
ENCARREGADO	1
CUIDADOR SOCIAL	2
AUXILIAR BUCAL - 40 %	1

AGENTE DE PORTARIA	4
ALMOXARIFE - 20%	1
TRATORISTA - 20%	1
TRABALHADOR AGROPECUÁRIO	1

Grupo 02 - CTBJ

CATEGORIA	QUANTIDADE
SERVENTE DE LIMPEZA	4
SERVENTE DE LIMPEZA – 40%	3
SERVENTE DE LIMPEZA – 20%	1
TRATADOR DE ANIMAIS – 44h - 20%	2
TRATADOR DE ANIMAIS – 12/36 - 20%	4
OPERADOR DE MICRO	5
BOMBEIRO	1
ELETRICISTA-30%	1
ENCARREGADO	1
AGENTE DE PORTARIA	1
CUIDADOR SOCIAL	1
TRATORISTA - 20%	1
TRABALHADOR AGROPECUÁRIO -	8

A Universidade Federal do Piauí (UFPI) não adota como prática rotineira a elaboração de laudos periciais de insalubridade ou periculosidade no âmbito da contratação de serviços terceirizados. Em contratos anteriores de natureza similar, constatou-se que o Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT), órgão técnico responsável por tais análises, não dispõe de equipe técnica suficiente para emitir laudos periciais para todos os postos eventualmente solicitados pela Administração. Em virtude disso, os laudos ficam de responsabilidade da contratada.

Para estimar o valor dos adicionais que comporão os custos da contratação, foi realizada uma busca em contratos vigentes da UFPI, onde foi possível identificar laudos técnicos aplicáveis às funções de Almoхарife e Cozinheiro, no âmbito do Restaurante

Universitário. Além disso, foram localizados e incluídos neste ETP os laudos referentes às funções de Tratador de Animais e Tratorista. Em relação ao servente de limpeza, já existe a previsão da concessão dos respectivos adicionais, conforme característica da área a ser limpa e critérios estabelecidos pelas normas vigentes. Para os cargos com adicional de insalubridade de 20% ou 40%, a concessão do benefício estará condicionada à apresentação de um laudo técnico elaborado por um Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Médico do Trabalho.

Em contratos de natureza similar, quando há solicitação da inclusão de adicional de insalubridade ou periculosidade em algum posto de trabalho, apresenta-se o respectivo laudo à UFPI, e após a análise técnica da solicitação, o setor competente encaminha os autos para análise jurídica pela Procuradoria Federal da UFPI. Em caso de parecer jurídico favorável, a autoridade competente autoriza a continuidade dos trâmites. O órgão chegou a estabelecer o envio do laudo de insalubridade/periculosidade ao Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT). Entretanto, devido à insuficiência de pessoal na SRH para realizar o procedimento, a PRAD orientou que os processos com esse objeto não fossem mais enviados para o SESMT, retornando ao procedimento anteriormente realizado.

Quanto à emissão dos laudos de insalubridade, esclarece-se que a Universidade Federal do Piauí (UFPI) não adota como prática a elaboração de laudos periciais de insalubridade ou periculosidade no âmbito da contratação de serviços terceirizados. Dessa forma, será responsabilidade da empresa contratada providenciar, às suas próprias expensas, os laudos periciais necessários quando a prestação do serviço envolver atividades que apresentem potencial risco à saúde ou à integridade física dos trabalhadores.

Para os postos acima descritos é necessário o fornecimento de materiais de limpeza, EPI’s e uniformes, conforme tabelas abaixo.

TABELA 7: MATERIAIS - GRUPO 01 (CPCE/HVU/FEAG)			
QUANTITATIVO MÍNIMO MENSAL DE MATERIAL DE LIMPEZA			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Água sanitária 1 L	UND	100
2	Álcool em gel 70 5L	GALÃO	2
3	Balde plástico 20 L	UND	5
4	Soda cáustica 1 kg	UND	2
5	Pá de recolher lixo com cabo	UND	5
6	Escovinha sanitária individual sem suporte	UND	5
7	Desinfetante líquido odores variados 5L	GALÃO	25
8	Detergente neutro 500 ml	UND	200

9	Esponja de aço - fardo com 14 pacotes	FARDO	10
10	Esponja dupla face	UND	100
11	Flanela para limpeza	UND	50
12	Desodorizador de ambiente em aerosol - 360 ml	UND	10
13	Luva látex forrada - tamanho P	PAR	50
14	Luva látex forrada - tamanho M	PAR	80
15	Luva látex forrada - tamanho G	PAR	80
16	Papel higiênico folhas duplas - fardo com 16 unidades	FARDO	15
17	Papel toalha interfolha - fardo com 2400 unidades	FARDO	30
18	Rodo 40 cm com cabo	UND	10
19	Sabão em barra Pct c/ 5	PACOTE	10
20	Sabão em pó 500g	PACOTE	80
21	Saco de lixo preto 50L - fardo com 100 unidades	FARDO	30
22	Saco de lixo preto 100L - fardo com 100 unidades	FARDO	30
23	Vassoura cerdas longas multiuso com cabo	UND	10
24	Pano de chão para limpeza 45cm x 65 cm	UND	50

25	Vasculhador para limpeza de teto com cabo - 2 m	UND	5
26	Cesto de lixo - 60 L com tampa	UND	6
27	Limpador multiuso caixa c/ 24	CAIXA	3
28	Sabonete líquido 5L	GALÃO	10
29	Touca descartável - fardo com 100 unidades	FARDO	5
30	Máscara descartável - caixa com 100 unidades	CAIXA	5
31	Solução p/ limpeza de vidros - 500 ML - caixa com 12 unidades	CAIXA	2
32	Inseticida em aerosol - 360 ml	UND	10
33	Pedra Sanitária c/ suporte plástico 25 g	UND	30
34	Ácido muriático - 1 L	LITRO	3
35	Álcool etílico 96 hidratado 1L	UND	30
36	Álcool etílico 70 hidratado 1L	UND	50
37	Cera líquida para piso - galão com 5 litros	GALÃO	2
38	Desentupidor de borracha para pia e ralo	UND	2
39	Desentupidor de borracha para vaso	UND	2

40	Quaternário de amônia 1%	LITRO	2
41	Saco branco para lixo infectante - 100L - fardo com 100 unidades	Fardo	1
42	Borrifador plástico 500 ml	UND	5
43	Luva de Latex para Procedimento não cirúrgico com Pó - Tamanho P -caixa com 100 unidades	CAIXA	15
44	Luva de Latex para Procedimento não cirúrgico com Pó - Tamanho M - caixa com 100 unidades	CAIXA	15
45	Luva de Latex para Procedimento não cirúrgico com Pó - Tamanho G - caixa com 100 unidades	CAIXA	15

TABELA 8: GRUPO 02 - (CTBJ/FAZENDINHA CTBJ)			
QUANTITATIVO MÍNIMO MENSAL DE MATERIAL DE LIMPEZA			
ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE
1	ÁCIDO MURIÁTICO 1L Líquido de 1 litro. Embalagem contendo dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	LITRO	3
2	ÁGUA SANITÁRIA 5L Para limpeza geral, bactericida e germicida; Embalagem plástica com 5 litros, contendo identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade.	GALÃO	22
	ÁLCOOL ETÍLICO 70 HIDRATADO 1L		

3	Embalagem contendo 1 litro; Composição: álcool etílico, água deionizada e desnaturante. Princípio ativo: álcool etílico com concentração de 70% INPM. Produto com validade igual ou superior a 12 meses a contar da data de entrega. Em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da ABNT no que couber	UND	16
4	BALDE PLÁSTICO 12L Fabricado em plástico com alça de arame galvanizado. Capacidade de 12 litros.	UND	4
5	BORRIFADOR Com bico spray que permite fechar ou abrir o produto. Embalagem Pet reciclável de no mínimo 500ML.	UND	7
6	CERA LÍQUIDA 5L	GALÃO	2
7	CESTO PARA LIXO Tamano pequeno, formato balde (cônico), medindo aproximadamente 26cm de diâmetro x 28 cm de altura, capacidade aproximada de 10 litros. Fabricado em plástico resistente, na cor preta.	UND	9
8	DESENTUPIDOR DE PIA Composição: hidróxido de sódio, cloreto de sódio, nitrato de sódio, barrilha, alumínio, corante; Frasco plástico resistente contendo 300g granulado.	UND	6
9	DESENTUPIDOR DE PIA Bocal de borracha cabo mín 15 cm de polietileno, bocal liso mínimo 10 cm diâmetro	UND	3
10	DESENTUPIDOR DE VASO Tipo manual, ventosa de borracha, com cabo de madeira revestida	UND	6
11	DESINFETANTE LÍQUIDO ODORES VARIADOS 5L Líquido concentrado para uso geral, ação bactericida e germicida com registro no ministério	GALÃO	32

	da Saúde. Embalagem plástica com 5 litros, contendo nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.		
12	DESODORIZADOR DE AMBIENTE EM AEROSOL Desodorizador ambiental aerossol na fragrância de lavanda e/ou floral; Composição: água, propelente, antioxidante, alcalinizante, emulsificante, preservante, coadjuvante e fragrância. Produto com validade igual ou superior a 12 meses a contar da data de entrega. Em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da ABNT no que couber	UND	10
13	DESODORIZADOR SANITÁRIO C/ SUPORTE PLÁSTICO Próprio para vaso sanitário, evita a formação de odores e protege de bactérias; Composição: paradiclorobenzeno, coadjuvantes, essência e corante; Embalagem contendo 1 unidade de 25 gramas.	UND	25
14	DETERGENTE NEUTRO 500ML Composição: tensoativos aniônicos, sequestrante, conservantes, espessante, coadjuvante, corante, fragrância neutra e água. Componente ativo: Lienar Alquil Benzeno Sulfonato de Sódio. Embalagem plástica com no mínimo 500ml. Caixa com 24 unidades	CAIXA	3
15	ESPONJA DUPLA FACE Para uso na cozinha, medida aprox. 110 x 75 x 30 mm, sendo uma face macia e outra abrasiva. Devem constar no rótulo o CNPJ da empresa, endereço e telefone para contato, data de fabricação e o lote impressos na embalagem, validade mínima de 18 meses. Pacote com 10 unidades.	PACOTE	3
16	FLANELA Para limpeza de superfícies. Feita em 100% algodão. Medidas aproximadas 30 x 40 cm	UND	14
17	INSETICIDA EM AEROSOL Inodoro, a base de água, para moscas, mosquitos e baratas, uso doméstico. Embalagem com 300 ml, contendo nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	UND	4

18	LIMPADOR MULTIUSO CAIXA C/ 24 Composição: Alquil benzeno sulfonato de sódio, Lauramina óxida, Alcalinizante, Coadjuvantes, Conservante, Agentes de controle de ph, Fragrâncias, Água. Caixa com 24 embalagens do tipo Squeeze contendo 500 ml. Produto com validade igual ou superior a 12 meses a contar da data de entrega. Em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da ABNT no que couber.	CAIXA	1
19	LUVAS LÁTEX FORRADA TAM. P Fabricada em látex 100% natural, resistente, antiderrapante, com forro no verso, com revestimento em algodão, anatômica, cano médio tamanho P	PAR	17
20	LUVAS LÁTEX FORRADA TAM. M Fabricada em látex 100% natural, resistente, antiderrapante, com forro no verso, com revestimento em algodão, anatômica, cano médio tamanho M	PAR	17
21	LUVAS LÁTEX FORRADA TAM. G Fabricada em látex 100% natural, resistente, antiderrapante, com forro no verso, com revestimento em algodão, anatômica, cano médio tamanho G	PAR	17
22	MÁSCARA DESCARTÁVEL Tipo cirúrgica, descartável, tamanho único. Camadas [folhas]: 3 ou 4, com suporte nasal em alumínio e prendedor em látex. Caixa com 100 unidades.	CAIXA	3
23	PÁ DE RECOLHER LIXO Fabricada em material plástico, com cabo de madeira revestido em plástico com suporte suspensor. Medidas aproximadas 25 x 26 x 8,5 cm	UND	2
24	PALHA DE AÇO C/ 8 UNIDADES Esponja de lã de aço, em aço carbono, abrasividade fina para limpeza e brilho, com 60gr; Embalagem com 8 unidades, com identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade.	FARDO	4

25	PANO DE CHÃO Em algodão lavado, tipo saco, para limpeza, cor branca. Medidas aproximadas 65 x 40 cm.	UND	26
26	PAPEL HIGIÊNICO BRANCO COM FOLHA DUPLA 10X30 Papel higiênico branco, classe 01(ABNT 15464), folha dupla, gofrado, sem picote, neutro, em rolo medindo 10cm de largura x 30mts de comprimento, fabricado com 100% celulose virgem (não reciclado), biodegradável; Acondicionado em PACOTES contendo 4 rolos cada, na EMBALAGEM deverá constar informações do fabricante, marca, especificações do produto, bem como a sua composição, as mesmas devem estar impressas de forma legível. Produzido conforme NBR 15464 e 15134.	FARDO	7
27	PAPEL TOALHA INTERFOLHA BRANCO Fardo com 1.000 Folhas. Características: Composição 100% Fibra Celulósicas de alta qualidade, sem fragrância, alta absorção e resistência a umidade, 02 dobras, não reciclado. Gramatura média de 29,00 g/m² a 31,00 g/m². Dimensões 23cm x 21cm; Produto em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da ABNT no que couber.	FARDO	19
28	QUATENÁRIO DE AMÔNIA 1% Desifetante a base de quaternário de Amônia. Contém em seu princípio ativo Cloreto de Benzalcônio 1,00%, Nonilfenol 9,5 EO, EDTA Tetrassódido, CI 16185, Água deionizada Q.S.Q 100%. Galão contendo 5 litros. Embalagem com dados de identificação, procedência, lote e validade. Registro na ANVISA.	Galão	1
29	RODO DE BORRACHA 40CM Com base plástica serrilhada na parte superior medindo 60cm; Borracha dupla; Cabo de madeira revestido medindo no mínimo 120cm	UND	5
30	RODO DE BORRACHA 60CM Com base plástica serrilhada na parte superior medindo 40cm; Borracha dupla; Cabo de madeira revestido medindo no mínimo 120cm	UND	3
	SABÃO EM BARRA (PCT C/ 5)		

31	Multiuso para limpeza em geral, biodegradável. Pacote com 5 unidade. Embalagem contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Registro no Ministério da Saúde.	PACOTE	9
32	SABÃO EM PÓ 500G Composição mínima: tensoativo, enzimas, água, perfume, tamponantes, coadjuvantes, sinergista, branqueador ótico e corante, biodegradável aromatizado, na cor de coloração azulada, acondicionado em embalagem plástica com 500 GR. Rótulo com informações sobre o sabão em pó, fabricante, responsável técnico, registro no Ministério da Saúde ou ANVISA.	PACOTE	36
33	SABONETE LÍQUIDO 5L Pronto para uso, para higiene das mãos, cremoso, perolado, fragrância erva doce, viscoso, com ação hidratante. Aspecto: líquido viscoso perolizado. Embalagem: Galão fechado com capacidade de 5 litros, fabricado em material plástico branco, translúcido, rígido, com identificação, tampa e lacre. Deverá constar no rótulo do produto a composição, dados de identificação do fabricante, nº de autorização de funcionamento do fabricante no MS, químico responsável e seu respectivo CRQ, data de validade, nº do lote e data de fabricação. O produto deverá possuir registro/notificação na ANVISA, conforme RDC nº 04 de 30/01/2014, ou outra norma posterior.	GALÃO	4
34	SACO DE LIXO PRETO 50L Saco plástico para acondicionamento de lixo, fabricado em polietileno de alta densidade. Cor: azul ou preta. Espessura mínima de 14 micras. Resistente e de acordo com as especificações contidas nas normas ABNT NBR 9191:2008. Com medida mínima 63 x 80 cm. Capacidade de 50 litros. Apresentação: Fardo com 100 unidades, constando externamente dados de identificação (quantos sacos contém a embalagem, dimensões do saco, capacidade nominal (litros e quilos), nº do lote e procedência.	FARDO	7
35	SACO DE LIXO PRETO 100L Saco plástico para acondicionamento de lixo, fabricado em polietileno de alta densidade. Cor: azul ou preta. Espessura mínima de 14 micras. Resistente e de acordo com as especificações contidas nas normas ABNT NBR 9191:2008. Com medida mínima 75 x 105 cm. Capacidade de 100 litros. Apresentação: Fardo com 100 unidades, constando externamente dados de identificação (quantos sacos contém a embalagem, dimensões	FARDO	12

	do saco, capacidade nominal (litros e quilos), nº do lote e procedência.		
36	SACO PARA LIXO INFECTANTE BRANCO 100L Saco plástico para acondicionamento de lixo infectante, fabricado em polietileno de alta densidade. Cor: branco leitoso. Resistente e de acordo com as especificações contidas nas normas ABNT NBR 9191:2008. Com medida mínima 75 x 90 cm. Capacidade de 100 litros. Fardo com 100 unidades.	Fardo	1
37	SODA CÁUSTICA - embalagem de 1kg	UNIDADE	3
38	SOLUÇÃO P/ LIMPEZA DE VIDROS Composição: lauril éter sulfato de sódio, tensoativo não iônico, solvente, coadjuvantes, fragrância e água; Caixa com 12 embalagens contendo 500ml. Produto com validade igual ou superior a 12 meses a contar da data de entrega. Em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da ABNT no que couber. Caixa com 12 unidades.	CAIXA	3
39	TOUCA DESCARTÁVEL Sanfonada, elástico soldado em toda volta, em 100% polipropileno, não estéril, de uso único, descartável. Caixas com 100 unidades.	CAIXA	2
40	VASCULHADOR Para varrição de teto, feito de sisal com cabo de madeira desmontável de aproximadamente 2m	UND	3
4	VASSOURA Vassoura com cerdas de nylon sintéticas, com base na largura de aproximadamente 22cm. Cabo de madeira revestido com no mínimo 120 cm.	UND	10
42	VASSOURA DE VASO Para lavagem e higienização de vaso sanitário. Cabo mínimo de 30cm, cerdas de nylon, com suporte. Diâmetro aproximado 10 cm	UND	7

Com o intuito de justificar o quantitativo de materiais de limpeza previsto no contrato de terceirização, foi elaborada uma memória de cálculo por amostragem, tendo como base o consumo de alguns itens do Grupo 2. A tabela a seguir apresenta os dados utilizados como referência, abrangendo os anos de 2022, 2023 e 2024, de modo a demonstrar a coerência e a adequação

das quantidades solicitadas. Anexos a este documento, encontram-se os registros comprobatórios que serviram de base para a elaboração da referida memória de cálculo.

Item	Descrição do Produto	Unidade de Medida	Consumo 2022[i]	Consumo 2023	Consumo 2024	Quant. Estim. 2025	Justificativa d Quantidade
01	Água Sanitária 5L	Galão	213,2	348,2	216	260	Usado diariamente p desinfecção d banheiros e pisos rústicos
02	Álcool Etílico 70 Hidratado 1L	UND	324	102	144	190	Usado diariamente p higienização
03	Balde Plástico 12L	UND	72	20	18	48	Utilizado no preparo e transporte de soluções de limpeza, facilitando a aplicação de produtos líquidos em diferentes ambientes.
04	Desinfetante Líquido odores variados 5L	Galão	299	607	212	373	Limpeza de banheiros e pisos com grande circulação
05	Desodorizador de Ambiente em Aerosol	UND	60	144	114	120	Utilizado na neutralização odores em banheiros, sal administrativa e ambientes d grande circulação.

06	Detergente Neutro 500ml (caixa c/ 24 unidades)	CX	26,25	38	22	30	Utilizado diariamente em laboratórios, cozinha e cop
07	Esponja Dupla Face	UND	262	362	196	280	Empregada na limpeza de superfícies diversas, com bancadas, pia utensílios, especialmente em áreas de copa e laboratório.
08	Esponja de aço (pacote com 8 unidades)	PCT	64	16	30	37	Para remoção sujeiras incrustadas e resíduos em superfícies metálicas e utensílios de copa, com uso recorrente nas limpezas mais pesadas.
09	Flanela	UND	156	222	124	167	Usada para limpeza e acabamento de superfícies delicadas, cor painéis, bancadas, equipamentos eletrônicos e espelhos.
							Aplicado em ambientes de maior vulnerabilidade como depósito

10	Inseticida Aerosol	UND	29	46	50	42	e áreas abertas para controle emergencial de pragas, rasteiras e voadeiras.
11	Limpador Multiuso Caixa c/ 24 (caixa c/ 24 unidades)	CX	9	16,75	10,5	12	Utilizado na higienização de superfícies laváveis como mesas, armários, portas e bancadas, devido à sua ação desengordurante e versatilidade.
12	Pá de recolher lixo	UND	14	15	4	20	Utilizada em conjunto com vassouras na remoção de resíduos sólidos em ambientes internos e externos, com uso constante em toda a unidade.
13	Pano de Chão	UND	342	460	124	309	Empregado na secagem e limpeza úmida de pisos, especialmente após aplicação de produtos líquidos; item de uso diário nas rotinas de higienização.
	Papel Higiênico						

14	Branco com Folha Dupla 10x30	FARDO [ii]	0	40	58	80	Abasteciment contínuo de 10 banheiros (uso coletivo e diário)
15	Papel Toalha (pacote c/ 04 unidade contem 1000 folhas cada)	PCT	335	272	70	226	Destinado à secagem de mãos em sanitários e cozinhas, bem como à limpeza de superfícies delicadas em áreas administrativas e laboratoriais
16	Rodo de Borracha 40cm	UND	78	50	0	60	Utilizado para remoção de água em ambientes de tamanho médio como salas de aula e corredores internos.
17	Rodo de Borracha 60cm	UND	0	10	44	25	Indicado para áreas amplas, como pátios, quadras e banheiros coletivos, agilizando a secagem do piso
18	Sabão em Barra (PCT c/ 5)	PCT	86	157	81	108	Higienização manual de utensílios em áreas sem pia industrial
							Utilizado na limpeza pesada

19	Sabão em Pó 500g	PCT	440	534	296	423	de panos, esponjas e utensílios reutilizáveis e ambientes operacionais como a cozinha e a fazendinha
20	Sabonete Líquido 5L	GALÃO	32	71	20	48	Reposição de saboneteiras em banheiros e laboratórios
21	Saco de Lixo Preto 100L	PCT	44	72	300	140	Emprego no descarte de resíduos comuns em ambientes com grande volume de lixo, como banheiros, laboratórios e áreas externas
22	Vassoura	UND	26	252	72	120	Ferramenta essencial para limpeza seca de pisos, utilizada em todos os setores para varrição de poeira e resíduos sólidos

[i] Registros de solicitações de material de limpeza contabilizados a partir do mês de maio.

[ii] FARDO de Papel Higiênico contém 16 pacotes com 4 rolos cada.

A quantidade estimada para o exercício de 2025 foi, em sua maioria, calculada com base na **média de consumo dos três anos anteriores** (2022, 2023 e 2024), com o intuito de refletir o uso real e recorrente dos materiais ao longo do tempo. Contudo, nem todos os itens puderam seguir estritamente essa metodologia, sendo necessária uma análise específica por item, considerando fatores atípicos de consumo e contexto institucional.

Um exemplo emblemático é o **papel higiênico**: em 2022, não houve solicitações desse item, uma vez que havia estoque acumulado devido à suspensão das aulas presenciais nos anos de

2020 e 2021, durante a pandemia da COVID-19. Esse fator reduz artificialmente a média de consumo quando considerados os três anos, resultando em um valor não representativo da demanda real.

De modo geral, o ano de 2022 refletiu uma situação atípica para diversos materiais, já que muitos itens estavam estocados e não precisaram ser solicitados naquele período. Por essa razão, algumas estimativas para 2025 foram ajustadas com uma margem de segurança, a fim de garantir a suficiência de materiais para o pleno funcionamento das atividades, evitando desabastecimento e contratempos operacionais.

TABELA 9			
QUANTITATIVO MÍNIMO DE EQUIPAMENTOS PARA O GRUPO DE SERVENTES DE LIMPEZA (EXCLUSIVO PARA O GRUPO 2)-ENTREGA ANUAL			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Atomizador/nebulizador motorizado 6L	UND	1
2	Container plástico 240L c/ rodas (carrinho)	UND	6
3	Dispenser p/ papel toalha	UND	30
4	Dispenser p/ sabonete líquido	UND	30
5	Escada 18 degraus alumínio	UND	2
6	Caixa Perfuro Cortante em Papelão 7 LITROS	UND	50
7	Mangueira 25mm para jardim 50 m	UND	2

TABELA 10			
QUANTITATIVO MÍNIMO DE EQUIPAMENTOS PARA O GRUPO DE SERVENTES DE LIMPEZA EXTERNO- ENTREGA ANUAL-GRUPO 1			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE

1	Roçadeira a combustão	UND	3
2	Tesoura p/ poda 48cm	UND	5
3	Lima chata plana p/ amolar - 8 polegadas	UND	5
4	Rastelo de plástico 23 dentes p/ grama com cabo	UND	25
5	Machado lenhador 3,5 libras com cabo	UND	3
6	Mangueira 25 mm p/ jardim 50m	UND	5
7	Facão para mato 20p	UND	5
8	Carrinho de mão pedreiro 65 L	UND	3
9	Enxada larga 2.5 libras p/ capina c/ cabo	UND	5
10	Pá de bico 71 cm c/ cabo	UND	5
11	FIO DE NYLON P/ ROÇADEIRA 3MM. Rolo com 500 m	ROLO	2
12	Foice roçadeira 11' c/ cabo	UND	5
13	Conjunto 5 Lixeiras Vai Vem Coleta Seletiva 60 L Com Adesivos	UND	10
14	Cesto de lixo plástico com pedal de 100 L Sem rodas	UND	20

15	Tesoura para Poda em Altura Bahco P34-37 40mm	UND	3
16	Podador de Arbustos Bateria Com 2 Laminas 220V	UND	1

TABELA 11			
QUANTITATIVO MÍNIMO DE EQUIPAMENTO POR ELETRICISTA-PARA OS GRUPOS 1 E 2- ENTREGA ANUAL			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Escada 8 degraus em alumínio	UND	1
2	Alicate universal - 7"	UND	1
3	Chave de fenda - 1/8" *3"	UND	1
4	Chave de fenda - 5/16" x 8"	UND	1
5	Chave de teste de corrente e tensão elétrica profissional	UND	1
6	Multiteste (alicate amperímetro - 1000 A)	UND	1
7	Furadeira/parafusadeira de impacto média 220w	UND	1
8	Jogo de brocas de vidros (5 peças de 4 a 10 mm)	UND	1
9	Jogo de brocas p/ ferro (12 brocas 5 a 16 mm)	UND	1
10	Jogo de brocas p/ madeira (12 brocas 5 a 16 mm)	UND	1

11	Jogo de brocas p/ concreto (12 brocas 5 a 16 mm)	UND	1
12	- Chave Phillips 3/16"x3"	UND	1
13	Chave Phillips 1/4"x6"	UND	1
14	Chave Phillips 5/16"x6"	UND	1
15	Chave Inglesa - 12"	UND	1
16	Caixa de ferramentas sanfonada em metal com 5 gavetas	UND	1
17	Alicate bomba d'água com canaleta 10"	UND	1

TABELA 12			
QUANTITATIVO MÍNIMO DE EQUIPAMENTOS POR BOMBEIRO - PARA OS GRUPOS 1 E 2- ENTREGA ANUAL			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Broxa para pintura retangular - 15,5x5,5 cm	UND	1
2	Desempenadeira de aço lisa - 255x120 mm	UND	1
3	Colher de pedreiro 9"	UND	1
4	Esquadro de alumínio 14"	UND	1
5	Régua de alumínio para pedreiro - 2m	UND	1
6	Alicate universal de 07"	UND	1

7	Alicate de pressão 10"	UND	1
8	Chave grife nº08	UND	1
9	Chave de fenda - 1/8" *3"	UND	1
10	Chave de fenda 1/4 x 5"	UND	1
11	Chave de fenda 5/16 x 8"	UND	1
12	Chave phillips 3/16" x 3"	UND	1
13	Chave phillips 1/4" x 6"	UND	1
14	Chave phillips 5/16" x 6"	UND	1
15	Furadeira/parafusadeira de impacto média 220w	UND	1
16	Caixa de ferramentas sanfonada em metal com 5 gavetas	UND	1
17	Disco para corte de madeira 36 dentes 7"	UND	6
18	Disco para corte de granito 7"	UND	6
19	Jogo de brocas de vidros (5 peças de 4 a 10 mm)	UND	2
20	Jogo de brocas p/ ferro (12 brocas 5 a 16 mm)	UND	2
21	Jogo de brocas p/ madeira (12 brocas 5 a 16 mm)	UND	2
22	Jogo de brocas p/ concreto (12 brocas 5 a 16 mm)	UND	2
23	Nível de alumínio 16"	UND	1

24	Formão chanfrado 7/8"	UND	1
25	Jogo de Serra Copo Bimetálica 19 a 57mm	UND	2
26	Jogo Chave Combinada Boca Anel 6 a 17mm	UND	1
27	Jogo de Chave Allen com encaixe sextavado com 12 peças 1/16" a 3/8"	UND	1
28	Martelo de unha 25 mm	UND	1
29	Arco de serra regulável para lâminas de 200 a 300 mm	UND	1
30	Esmerilhadeira angular	UND	1

TABELA 13			
QUANTITATIVO MÍNIMO DE EQUIPAMENTOS POR TRABALHADOR AGROPECUÁRIO-GRUPO 1- ENTREGA ANUAL			
ITEM	DISCRIMAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Roçadeira a combustão	UND	1
2	Tesoura p/ poda 48cm	UND	1
3	Tesourão de poda tipo bypass com cabo	UND	1
4	Kit de Jardinagem metálico com cabo com 3 itens (duas pás e um ancinho)	UND	1
5	Machado lenhador 3,5 libras com cabo	UND	1
6	Mangueira 25 mm p/ jardim 50m	UND	2
7	Facão para mato 20p	UND	2

8	Carrinho de mão pedreiro 65 L	UND	1
9	Enxada larga 2.5 libras p/ capina c/ cabo	UND	2
10	Pá de bico 71 cm c/ cabo	UND	2
11	FIO DE NYLON P/ ROÇADEIRA 3MM. Rolo com 500 m.	ROLO	1
12	Foice roçadeira 11" c/ cabo	UND	2
13	Cavadeira articulada com cabo 120 cm	UND	2
14	Vassoura Rastelo de metal regulável 22 dentes p/ grama com cabo	UND	2
15	Container plástico 240L c/ rodas (carrinho)	UND	4
16	Lima chata plana p/ amolar - 8 polegadas	UND	1
17	Podador de Arbustos Bateria Com 2 Laminas 220V	UND	1

TABELA 14			
QUANTITATIVO MÍNIMO DE EQUIPAMENTOS PARA O GRUPO DE TRABALHADOR AGROPECUÁRIO (08 TRABALHADORES)- GRUPO 2- ENTREGA ANUAL			
ITEM	DISCRIMAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Roçadeira a combustão	UND	1
2	Tesoura p/ poda 48cm	UND	4
3	Tesourão de poda tipo bypass com cabo	UND	2

4	Kit de Jardinagem metálico com cabo com 3 itens (duas pás e um ancinho)	UND	4
5	Machado lenhador 3,5 libras com cabo	UND	2
6	Mangueira 25 mm p/ jardim 50m	UND	2
7	Facão para mato 20p	UND	4
8	Carrinho de mão pedreiro 65 L	UND	4
9	Enxada larga 2.5 libras p/ capina c/ cabo	UND	8
10	Pá de bico 71 cm c/ cabo	UND	8
11	FIO DE NYLON P/ ROÇADEIRA 3MM. Rolo com 500 m.	ROLO	2
12	Foice roçadeira 11" c/ cabo	UND	8
13	Cavadeira articulada com cabo 120 cm	UND	4
14	Vassoura Rastelo de metal regulável 22 dentes p/ grama com cabo	UND	6
15	Container plástico 240L c/ rodas (carrinho)	UND	2
16	Lima chata plana p/ amolar - 8 polegadas	UND	8
17	Podador de Arbustos Bateria Com 2 Laminas 220V	UND	2

TABELA 15

EPI's SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNO- GRUPO 1			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Chapéu com proteção solar para rosto, nuca e orelhas	UND	2
2	Protetor Auricular 15db plug em silicone com cordão.	UND	2
3	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, anti-risco e incolor. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento.	UND	2
4	Respirador descartável PFF2 com válvula/máscara de proteção	UND	2
5	Bota de segurança cano longo preta, tipo impermeável, confeccionada em PVC injetado em uma peça só/Botina de borracha	PAR	2
6	Luva em borracha nitrílica com palma corrugada e suporte têxtil	PAR	2
7	Perneira confeccionada em raspa, com fechamento em velcro ou fivela	UND	2
8	Máscara de proteção respiratória c /filtro de carvão ativado para uso com produtos químicos	UND	2
9	Máscara descartável p/poeiras e névoas tóxicas.	UND	50
10	Capa chuva em PVC c/forro cor amarela ou preta tam. "G" com mangas e capuz.	UND	2

11	Luva raspa couro cano curto c/reforço	PAR	2
12	Luva PVC sem forro com 46 cm	PAR	2
13	Máscara respiratória ¼ facial com corpo confeccionado em elastômero com borda interna, duas válvulas de exalação e uma entrada para filtro de vapores orgânicos VO. Com filtro	UND	1
14	Filtro para vapores orgânicos VO. Reposição.	UND	2
15	Máscara no mínimo PFF1 (SL) (Proteção)	UND	50

TABELA 16			
EPI's SERVENTE DE LIMPEZA 20% E 40% -GRUPO 1 E 2- POR SERVENTE - ENTREGA ANUAL			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Bota de segurança cano longo preta, tipo impermeável, confeccionada em PVC injetado em uma peça só/Botina de couro	PAR	2
2	Luva em borracha nitrílica com palma corrugada e suporte têxtil (proteção)	PAR	2
3	Máscara no mínimo PFF1 (SL) (Proteção)	UND	240
4	Protetor facial em acrílico com visor transparente com coroa e carneira em plástico com regulagem de tamanho	UND	1
5	Avental de segurança impermeável de pvc com forro em tecido de poliéster	UND	2

	com alça no pescoço e tiras de regulagem na cintura ou macacão impermeável.		
6	Sapatilhas descartáveis tipo propé. Pacote com 100 unidades.	PACOTE	5

TABELA 17			
EPI's SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO-GRUPO 1-ENTREGA ANUAL-POR SERVENTE			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Bota de segurança cano longo preta, tipo impermeável, confeccionada em PVC injetado em uma peça só/Botina de couro	PAR	2
2	Luva em borracha nitrílica com palma corrugada e suporte têxtil (proteção)	PAR	2
3	Avental de segurança impermeável de pvc com forro em tecido de poliéster com alça no pescoço e tiras de regulagem na cintura ou macacão impermeável.	UND	2
4	Máscara no mínimo PFF1 (SL) (Proteção)	UND	30

TABELA 18

EPI' SERVENTE DE LIMPEZA (EXCLUSIVO PARA O GRUPO 2)-ENTREGA ANUAL-POR SERVENTE			
ITEM	DISCRIMAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Bota de segurança cano longo preta, tipo impermeável, confeccionada em PVC injetado em uma peça só/Botina de couro	PAR	2
2	Luva em borracha nitrílica com palma corrugada e suporte têxtil (proteção)	PAR	24
3	Chapéu com proteção solar para rosto, nuca e orelhas.	UND	4
4	Máscara de proteção respiratória c/filtro de carvão ativado para uso com produtos químicos	UND	15
5	Máscara descartável p/poeiras e névoas tóxicas.	UND	50

TABELA 19			
EPI's POR ELETRICISTA- ENTREGA ANUAL-GRUPO 1 E 2			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Cinto de segurança com talabarte de posicionamento	UND	1
2	Capacete de segurança classe b	UND	1
3	Botina eletricista microfibra bico PVC	PAR	2
4	Luva de segurança resistência térmica até 100° C (calor de contato) e anticorte.	PAR	2
5	Luva isolante tipo II cano longo.	PAR	2

6	Manga isolante de borracha	UND	2
7	Protetor facial contra arco elétrico	UND	2
8	Óculos de proteção lente incolor em policarbonato, antiembaçante e antirrisco	UND	2
9	Protetor Auricular 15db plug em silicone com cordão.	UND	2
10	Capa chuva em PVC c/forro cor amarela ou preta tam. "G" com mangas e capuz	UND	1
11	Máscara de proteção respiratória c /filtro de carvão ativado para uso com produtos químicos	UND	2
12	Máscara descartável p/poeiras e névoas tóxicas	UND	50
13	Luva raspa couro cano curto c/reforço	PAR	2
14	Luva PVC sem forro com 46 cm	PAR	10
15	Bota PVC c/forro cor preta c/solado especial cor amarelo ou branca	PAR	2
16	Camisas e calças especiais contra agentes térmicos provenientes de arco elétrico	UND	2

TABELA 20			
EPI's POR BOMBEIRO-GRUPO 1 E 2-ENTREGA ANUAL			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE

1	Capacete de segurança H-701	UND	1
2	Botina de segurança elástico bico com aço	PAR	2
3	Luvas de borracha ou luva de borracha com palma antiderrapante	PAR	2
4	Óculos de proteção lente incolor em policarbonato, antiembaçante e antirrisco	UND	2
5	Protetor Auricular 15db plug em silicone com cordão.	UND	2
6	Botas de borracha cano alto	PAR	2
7	Macacão para proteção do tronco e membros superiores e inferiores contra respingos de produtos químicos	UND	1
8	Máscara de proteção respiratória c/filtro de carvão ativado para uso com produtos químicos	UND	2
9	Máscara descartável p/poeiras e névoas tóxicas	UND	50

TABELA 21			
EPI's POR TRATADOR DE ANIMAIS E TRABALHADOR AGROPECUÁRIO-ENTREGA ANUAL-GRUPO 1 E 2			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Máscara de proteção respiratória c /filtro de carvão ativado para uso com produtos químicos	UND	2

2	Óculos de proteção lente incolor em policarbonato, antiembaçante e Antirrisco	UND	2
3	Luva de borracha com palma antiderrapante	PAR	2
4	Capa de chuva em PVC c/forro cor amarela ou preta tam. "G" com mangas e capuz	UND	2
5	Creme de proteção para as mãos, contra água, óleo e pintura, grupo 03, especial, pote com 200 gr., isento de silicone, com validade mínima de 06 meses	UND	2
6	Filtro contra vapores orgânicos e gases ácidos	UND	2
7	Luva de segurança cirúrgica, látex, lisa, anatômica, estéril, com ou sem pó. Caixa com 100 unidades.	CAIXA	2
8	Luva de raspa de couro, com punho de 20cm, reforço na palma da mão, dedos e entre o polegar e o indicador	PAR	4
9	Macacão de proteção confeccionado em polietileno texturizado com capuz, manga longa e elástico nos punhos e tornozelos	UND	2
10	Respirador semifacial confeccionado em silicone, flexível e atóxica, válvula de inalação, duas válvulas de exalação, conjunto de cinta articulável, aranha metálica, com um ou dois suportes para cartucho de rosca para proteção contra vapores orgânicos e gases ácidos	UND	1
11	Protetor Auricular 15db plug em silicone com cordão.	UND	2

12	Perneira de segurança confeccionada com material laminado 100% PVC, expandindo sobre substrato manta costurada 100% poliéster com espessura total de 15mm, tendo como proteção frontal 3 lâminas de aço com largura 16mm e espessura de 0,6mm, seis orifícios laterais em cada face da perna (externa e interna) sendo os mesmos com diâmetro de 13mm, cobrindo a tíbia até o metatarso	PAR	2
13	Botas de borracha cano alto	PAR	1
14	Chapéu com proteção solar para o rosto, nunca e orelhas	UND	2

TABELA 22

EPI's PARA COZINHEIRO-ENTREGA ANUAL-GRUPO 1

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Avental anti-chamas	UND	2
2	Avental de napa dim	UND	2
3	Botas de pvc cano longo	PAR	2
4	Luvras de látex cano curto	PAR	50
5	Luva descartável de vinil, cano curto. Caixa com 100 unidades.	CAIXA	3
6	Luva térmica	PAR	2
7	Luvras para altas temperaturas	PAR	2
8	Máscara descartável. Pacote com 100 unidades.	PACOTE	6

9	Óculos de proteção lente incolor em policarbonato, antiembaçante e Antirrisco	UND	2
11	Touca descartável. Pacote com 100 unidades.	PACOTE	6
12	Luva em malha de aço cano curto	PAR	2

TABELA 23			
EPI's POR TRATORISTA-ENTREGA ANUAL-GRUPO 1 E 2			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Boné modelo bico de pato, tecido brim tape, cor azul escuro, com regulador na nuca	UND	2
2	Bota confeccionada em PVC, solado antiderrapante, cano longo, cor branca. Numeração a definir	PAR	2
3	Botina de couro com biqueira de ABS. Numeração a definir	PAR	2
4	Boné modelo árabe utilizado para funcionários que vão ter contato com "agrotóxicos". Confeccionado em tecido de algodão tratado para tornar-se hidro-repelente.	UND	2

5	Creme de proteção para as mãos, contra água, óleo e pintura, grupo 03, especial, pote com 200 gr., isento de silicone, com validade mínima de 06 meses	UND	2
6	Filtro contra vapores orgânicos e gases ácidos.	UND	2
7	Luva em látex natural, interior em algodão flocado, palma antiderrapante, comprimento 31cm espessura 0,50mm. Tamanho a definir	PAR	6
8	Luva de raspa de couro, com punho de 20cm, reforço na palma da mão, dedos e entre o polegar e o indicador. Tamanho a definir.	PAR	4
9	Luva de segurança com formato anatômico, excelente resistência mecânica confeccionada em nitrílico com interior em forro têxtil, exterior liso, dorso coberto e punho em malha. Comprimento 25 cm e 1,40 mm de espessura. Tamanho a definir	PAR	6
10	Macacão Tayvek - Macacão de proteção confeccionado em polietileno texturizado com capuz, manga longa e elástico nos punhos e tornozelos. Numeração a definir.	UND	2
11	Respirador semifacial confeccionado em silicone, flexível e atóxica, válvula de inalação, duas válvulas de exalação, conjunto de cinta articulável, aranha metálica, com um ou dois suportes para cartucho de rosca para proteção contra vapores orgânicos e gases ácidos.	UND	2
	Respirador semifacial descartável, para proteção contra pó tóxico, névoa, poeira fina, vapores orgânicos, odores e fumos metálicos, com válvulas de		

12	exalação, classe P1e P2, passador de elástico em plástico, acondicionado em saco plástico individual.	UND	24
13	Óculos para proteção contra impactos e respingos, lente em policarbonato com 2,2 mm de espessura, revestida com tratamento contra riscos e arranhões, haste lateral em policarbonato com ventilação, visão panorâmica.	UND	2
14	Perneira de segurança confeccionada com material laminado 100% PVC, expandindo sobre substrato manta costurada 100% poliéster com espessura total de 15mm, tendo como proteção frontal 3 lâminas de aço com largura 16mm e espessura de 0,6mm, seis orifícios laterais em cada face da perna (externa e interna) sendo os mesmos com diâmetro de 13mm, cobrindo a tíbia até o metatarso.	PAR	1
15	Protetor Auricular 15db plug em silicone com cordão.	UND	2
16	Protetor facial constituído de visor de acrílico incolor com 08 polegadas, carneiro em material plástico regulável acoplado à coroa.	UND	1

TABELA 24

EPI's CUIDADOR (GRUPOS 1 E 2) E AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL (GRUPO 1)-ENTREGA ANUAL

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE

1	Máscara simples descartável. Caixa com 100 unidades.	CAIXA	5
2	Protetor facial em acrílico com visor transparente com coroa e carneira em plástico com regulagem de tamanho	UND	1
3	Sapatilhas descartáveis tipo propé. Pacote com 100 unidades.	PACOTE	10
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	Luva de látex descartável M. Caixa com 100 unidades.	CAIXA	5

TABELA 25		
UNIFORMES SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNO (GRUPO 1); BOMBEIRO, ELETRICISTA, TRATADOR DE ANIMAIS E TRATORISTA (Grupo 1 e 2).		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Calça Comprida em tecido jeans	4
2	Camiseta Malha Fria PV manga longa com punho, Gola V com emblema da empresa	4
3	Botina de Couro	2
4	Bota em PVC	2
5	Chapéu com proteção solar para rosto, nuca e orelhas	4

6	Meia de algodão	4

TABELA 26		
UNIFORMES SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO, 20% E 40% (Gupo 1)		
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD ANUAL
1	Calça Comprida em tecido jeans	4
2	Camiseta Malha Fria, com gola esporte, em gabardine com emblema da empresa pintado.	4
3	Meia em algodão, tipo soquete	4
4	Calçado: Tênis Preto em couro, solado baixo com palmilha antibacteriana	2

TABELA 27		
UNIFORMES AGENTE DE PORTARIA, OPERADOR DE MICRO, CONTÍNUO, ENCARREGADO, AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL, ALMOXARIFE E CUIDADOR SOCIAL (Grupo 1 e 2)		
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD ANUAL
1	Calça Comprida em tecido jeans	4
2	Camisa Social, bolso com emblema da empresa no lado esquerdo superior	4
3	Par de Sapatos/Calçado em couro preto, tipo mocassim, fechado, antiderrapante	2

4	Par de meias	4

TABELA 28		
UNIFORMES COPEIRO (Grupo 1)		
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD ANUAL
1	Calça comprida em tecido Oxford	4
2	Camisa Social, bolso com emblema da empresa no lado esquerdo superior	4
3	Avental, em Oxford ou Tergal, branco, com amarras dos lados	4
4	Touca de Filó com abas na cor preta ou cinza, para uso dentro de copas	4
5	Meia social ¾, cor natural	4
6	Sapatilha em couro, antiderrapante	2

TABELA 29		
UNIFORMES COZINHEIRO (Grupo 1)		
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD ANUAL
1	Chapéu de chef	4
2	Calça em algodão	4
3	Gambuza em algodão	4

UNIFORMES TABELA 30		
UNIFORMES TRABALHADOR AGROPECUÁRIO (Grupo 1 e 2)		
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD ANUAL
1	Calça comprida em tecido jeans	4
2	Camiseta manga curta, gola redonda, tecido malha fria	4
3	Camiseta manga longa, gola redonda, tecido malha fria	4
4	Bota segurança	2
6	Meia de algodão	4

UNIFORMES TABELA 31		
SERVENTE DE LIMPEZA (EXCLUSIVO PARA O GRUPO 2)		
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD ANUAL
1	Calça tecido jeans, na cor azul, zíper coats metal, botão fixo, cós presilha para cinto, 4 bolsos, costura tipo pesponto. TAMANHO: 38 a 54.	4
2	Camiseta tipo tecido malha algodão, tipo manga curta, tipo gola redonda, cor a definir, tipo costura simples, características adicionais contendo a logomarca da empresa. Tamanho P, M, G e GG.	4

3	Meia em algodão poliamida e elastano.	4
4	Calçado: Tênis Preto em couro, solado baixo com palmilha antibacteriana	2
5	Camiseta tipo tecido malha algodão, tipo manga longa, tipo gola redonda	2

As tabelas que não mencionam "exclusividade" são comuns aos dois grupos. As tabelas de EPI´s e uniformes são itens individuais, a serem entregues por funcionário.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Tabela 1: GRUPO 01 - CAMPUS PROFESSORA CINOBELINA ELVAS E HOSPITAL VETERINÁRIO UNIVERSITÁRIO							
ITEM	CARGO	CBO	QT. TOTAL (M²)	UNIDADE DE FORNECIMENTO	VALOR UNITÁRIO /M²	VALOR UNITÁRIO ANUAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO	5143-20	8.800,88	m²	2,91	R\$ 34,92	R\$ 307.326,73
2	SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNO - 20%	5143-20	16.530,11	m²	1,34	R\$ 16,08	R\$ 265.804,17
3	SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO (20%)	5143-20	4.403,30	m²	12,14	R\$ 145,68	R\$ 641.472,74
4	SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO (40%)	5143-20	1.750,89	m²	21,26	R\$ 255,12	R\$ 446.687,06
5	ENCARREGADO	4101-05	1	Posto	4.226,36	R\$ 50.716,32	R\$ 50.716,32

6	TRATADOR DE ANIMAIS – 44h - 20%	6230-20	2	Posto	R\$ 4.448,5	R\$ 53.382,00	R\$ 106.764,00
	TRATADOR DE ANIMAIS – 12X36h - 20%	6230-20	4	Posto	3.497,59	R\$ 41.971,08	R\$ 167.884,32
7	OPERADOR DE MICRO	3172-05	12	Posto	4.004,03	R\$ 48.048,36	R\$ 576.580,32
8	BOMBEIRO - 20%	7241-10	1	Posto	4.599,38	R\$ 55.192,56	R\$ 55.192,56
9	ELETRICISTA	9511-05	1	Posto	4.285,99	R\$ 51.431,88	R\$ 51.431,88
10	COPEIRO	5134-25	1	Posto	3.562,16	R\$ 42.745,92	R\$ 42.745,92
11	COZINHEIRO	5132-05	1	Posto	3.930,71	R\$ 47.168,52	R\$ 47.168,52
12	CUIDADOR SOCIAL	5162-10	2	Posto	3.538,68	R\$ 42.464,16	R\$ 84.928,32
13	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	3224-15	1	Posto	4.383,62	R\$ 52.603,44	R\$ 52.603,44
14	AGENTE DE PORTARIA	5174-15	4	Posto	3.827,60	R\$ 45.931,20	R\$ 183.724,80
15	ALMOXARIFE	4141-05	1	Posto	3.889,22	R\$ 46.670,64	R\$ 46.670,64
16	ALMOXARIFE - 20%	4141-05	1	Posto	4.533,57	R\$ 54.402,84	R\$ 54.402,84
17	TRATORISTA - 20%	6410-15	1	Posto	5.722,41	R\$ 68.668,92	R\$ 68.668,92
18	TRABALHADOR AGROPECUÁRIO - 20%	6210-05	1	Posto	4.448,50	R\$ 53.382,00	R\$ 53.382,00
TOTAL							R\$ 2.996.828,77

Tabela 2: GRUPO 2 - COLÉGIO TÉCNICO DE BOM JESUS

ITEM	CARGO	CBO	QT. TOTAL (M2)	UNIDADE DE FORNECIMENTO	VALOR UNITÁRIO/ M2	VALOR UNITÁRIO ANUAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	3.124,95	m²	2,91	34,92	R\$ 109.123,25
2	SERVENTE DE LIMPEZA (20%)	5143-20	358,45	m²	12,14	145,68	R\$ 52.219,00
3	SERVENTE DE LIMPEZA (40%)	5143-20	274,98	m²	21,26	255,12	R\$ 70.152,90
5	ENCARREGADO	4101-05	1	Posto	4.246,56	R\$ 50.958,72	R\$ 50.958,72
6	TRATADOR DE ANIMAIS – 44h - 20%	6230-20	3	Posto	3.497,59	R\$ 41.971,08	R\$ 125.913,24
7	TRATADOR DE ANIMAIS – 12x36	6230-20	4	Posto	3.497,59	R\$ 41.971,08	R\$ 167.884,32
8	OPERADOR DE MICRO	3172-05	5	Posto	4.004,03	R\$ 48.048,36	R\$ 240.241,80
9	BOMBEIRO - 20%	7241-10	1	Posto	3.607,02	R\$ 43.284,24	R\$ 43.284,24
10	ELETRICISTA	9511-05	1	Posto	4.285,99	R\$ 51.431,88	R\$ 51.431,88
11	CUIDADOR SOCIAL	5162-10	1	Posto	3.538,68	R\$ 42.464,16	R\$ 42.464,16
12	AGENTE DE PORTARIA	5174-15	2	Posto	3.827,60	R\$ 45.931,20	R\$ 91.862,40
13	TRATORISTA - 20%	6410-15	1	Posto	5.722,41	R\$ 68.668,92	R\$ 68.668,92

14	TRABALHADOR AGROPECUÁRIO - 20%	6210-05	9	Posto	R\$ 4.448,50	R\$ 53.382,00	R\$ 480.438,00
TOTAL							R\$ 2.127.083,88

Obs.: Os valores da tabela foram do contrato vigente 07/2021-CPCE-CRIART, considerando a última repactuação. De contratos semelhantes do Campus de Parnaíba e Picos. E o último item foi feita a composição de custos, levando em conta o salário base da categoria da Convenção Coletiva.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Analizamos de forma minuciosa o objeto para um adequado parcelamento ou não, evitando que haja margem para prejuízo ao interesse público e impreterivelmente verificar se é possível e viável licitar em parcelas (itens, lotes ou etapas) levando em conta as peculiaridades e os recursos disponíveis no mercado, sendo assim, chegamos a conclusão da inviabilidade deste parcelamento por item, ao conhecer bem os possíveis reflexos técnicos/gerenciais da eventual divisão, pois existe objeto (item) que frustraria o interesse do participante (fornecedor) pela não atratividade do seu valor econômico do item o qual venha a vencer, sendo somente um item ou poucos itens provocando o desinteresse de levarem o contrato fechado até o fim, se é que assumiriam devido a não vantagem econômica dos itens vencidos por não se tratar de uma oferta de grande vulto econômico.

A administração também perderia na gestão e execução deste contrato que na verdade seriam contratos, por correr o risco de serem várias empresas a executarem o serviço. Uma vez que várias empresas (com poucos itens) nos levariam a ter que disponibilizar mais recursos humanos como, por exemplo, fiscais de contrato, assim como também o acompanhamento de vários processos e atender os pré-requisitos legais a cada um.

A opção de não parcelarmos por item foi concluída pelo valor econômico do total, o somatório de todos os itens do Campus Professora Cinobelina Elvas e HVU (grupo 01) e todos os itens Colégio Técnico de Bom Jesus (grupo 02) serem suportáveis cada um por uma empresa, e seus itens isolados terem valores irrisórios e não atrativos.

Temos ainda a considerar as peculiaridades de cada unidade de ensino, o que tentamos atender através da separação em 02 grupos.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Temos uma realidade no Restaurante Universitário- RU onde há correlação com o contrato 41 /2023, com a empresa ATD. As atividades desenvolvidas em ambos contratos estão interligadas, são partes essenciais para o funcionamento do RU.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A prestação do serviço, objeto deste estudo, encontra-se prevista no PAC 2025.

12. Resultados Pretendidos

Com a contratação deste serviço, os Campus Professora Cinobelina Elvas, Hospital Veterinário Universitário e Colégio Técnico de Bom Jesus pretendem manter os ambientes limpos, salubres e em condições de uso, conservando todo o seu patrimônio em condições dignas de um centro universitário de excelência, além de prestar o apoio administrativo necessário à comunidade acadêmica de forma eficiente e célere.

13. Providências a serem Adotadas

Os Campus Professora Cinobelina Elvas, Hospital Veterinário Universitário e Colégio Técnico de Bom Jesus se comprometem a realizar as intervenções que se fizerem necessárias no órgão para a boa e regular prestação dos serviços contratados, dando ênfase à capacitação dos servidores que atuarão diretamente na fiscalização da execução do contrato, e no que for cabível para realização dos serviços objeto dessa contratação.

14. Possíveis Impactos Ambientais

1. Geração de resíduos pela falta de recolhimento e limpeza com a frequência necessária;
2. Comprometimento de recursos naturais pelo consumo incorreto de água e energia.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Após estudo realizado sobre os cargos e funções a serem desempenhadas com base na legislação e na experiência de contratações anteriores dos mesmos serviços declaramos a viabilidade da contratação.

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](#).

HEREYN DE ALMEIDA GOIS

Membro da comissão de contratação

FERNANDA VIEIRA HENRIQUE

Membro da comissão de contratação

DAVI PAULO DE OLIVEIRA SOUSA

Membro da comissão de contratação

FERNANDO GOMES DE ANDRADE

Membro da comissão de contratação

EVERALDO MOREIRA DA SILVA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 29/07/2025 às 11:37:57.

TERMO DE CONTRATO



**ANEXO II
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

(Processo Administrativo nº 23111.026245/2024-21)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xx/xxxx, QUE FAZEM
ENTRE SI A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO
PIAUÍ,

..... E
.....

A Universidade Federal do Piauí, , com sede no Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga, CEP.: 64049-550, na cidade de Teresina/PI, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 06.517.387/0001-34, neste ato representado(a) pelo(a) [cargo e nome], nomeado(a) pela Portaria nº XX, de [dia] de [mês] de [ano], publicada no DOU de [dia] de [mês] de [ano], portador da Matrícula Funcional nº [nº matrícula], doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) [CONTRATADO], inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ], sediado(a) na [endereço], na cidade de Teresina/PI, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por [nome e função no CONTRATADO], conforme [atos constitutivos da empresa] **OU** [procuração apresentada nos autos], tendo em vista o que consta no Processo nº 23111.026245/2024-21 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) Pregão Eletrônico nº 90009/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de limpeza, apoio administrativo e auxiliares, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos necessários para a execução dos serviços nas dependências da Universidade Federal do Piauí, Campus Professora Cinobelina Elvas (CPCE), Colégio Técnico de Bom Jesus (CTBJ) e Hospital Veterinário Universitário (HVU), em Bom Jesus, no Piauí, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						
...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação
- 1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados do(a) data de assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;
- 2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e
- 2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

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

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

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

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

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação ou do Pagamento pelo Fato Gerador, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

7.1. As regras acerca da repactuação dos preços contratados são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

8.1.10.1. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 1 (um) mês;

8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

8.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

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

9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo

complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

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

9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

9.25. Assegurar aos trabalhadores alocados à prestação do serviço a previsibilidade da época de gozo de suas férias, com vistas a conciliar o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades do serviço;

9.26. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;

9.26.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.27. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.28. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

- 9.29. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.30. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.31. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 9.32. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.33. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.34. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.35. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.36. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 9.37. Disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 9.38. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 9.39. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- 9.40. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o CONTRATADO deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 9.41. Autorizar o CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 9.42. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 9.43. Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 9.44. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

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

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

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

9.48. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

9.48.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

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

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

9.50. Ceder ao CONTRATANTE todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do CONTRATADO.

9.51. Nos casos em que haja um número mínimo de vinte e cinco colaboradores alocados no contrato, destinar 8% das vagas exclusivamente para mulheres vítimas de violência doméstica;

9.51.1. As vagas reservadas serão destinadas prioritariamente para pretas e pardas, na proporção que essas mulheres representarem na unidade da federação da prestação do serviço segundo o último censo do IBGE, que no presente caso corresponde a **XX%** (**xxxxx** por cento).

9.51.2. Incluem-se entre as beneficiárias das vagas reservadas as mulheres trans, travestis e outras possibilidades do gênero feminino, conforme definido no art. 5º da Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006.

9.51.3. Sempre que houver um desligamento, o CONTRATADO deverá buscar atender ao percentual mínimo de 8% com a nova contratação.

9.51.4. Se não houver mulheres elegíveis em número suficiente para preencher as vagas reservadas, a empresa poderá contratar livremente.

9.51.5. Para cálculo do percentual de vagas reservadas serão considerados todos os empregados alocados no contrato, incluindo folguistas e substitutos.

9.51.6. O percentual de mão-de-obra de que trata este item deverá ser mantido durante toda a execução contratual, ressalvado o subitem 9.53.4.

9.51.7. O CONTRATADO deve manter o sigilo da condição de violência doméstica da profissional que será alocada para a prestação do serviço.

9.52. Manter, durante toda a vigência do contrato, capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974, apresentando, quando solicitada, a respectiva documentação comprobatória, no prazo fixado pela fiscalização contratual.

CLAÚSULA DÉCIMA - DA COMPENSAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

10.1. A compensação de jornada dos trabalhadores do CONTRATADO alocados à execução contratual em regime de dedicação exclusiva, quando compatível com a natureza dos serviços prestados, será realizada de acordo com as regras constantes do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, e do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

14.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do CONTRATADO pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

14.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

14.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

14.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

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

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

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

14.9.3. Das indenizações e multas.

14.10. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

14.11. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis.

14.12. O CONTRATANTE poderá conceder prazo para que o CONTRATADO regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

14.13. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo CONTRATADO das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

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

14.14.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

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

14.15. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, fica o CONTRATADO obrigado a emitir as guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e do FGTS e entregá-las ao CONTRATANTE, que poderá efetuar o pagamento das obrigações inadimplidas diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado.

14.16. O CONTRATANTE poderá ainda:

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

14.16.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

14.17. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

14.18. O contrato poderá ser extinto em caso de alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços contratuais, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulte a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Contratante, em cumprimento de decisão judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

15.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

15.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

- I) Gestão/unidade: [...];
- II) Fonte de recursos: [...];
- III) Programa de trabalho: [...];
- IV) Elemento de despesa: [...]; e
- V) Plano interno: [...]; e
- VI) Nota de empenho: [...];

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na

Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA– FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Teresina-PI, Seção Judiciária de Teresina-PI para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Teresina-PI, XX de....., de 202....

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-



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

ANEXO III

TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª. Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a **UNIÃO**, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª. Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei nº. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º., “(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados”.

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei nº. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves



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

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

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

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

RESOLVEM

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

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

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

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

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

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



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

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
Procurador-Geral da União

DA

SILVA

MACHADO

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

MÁRIO LUIZ GUERREIRO
Advogado da União

Testemunhas:

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

COUTINHO

PAULO SÉRGIO
Presidente da Associação dos Juizes Federais do Brasil – AJUFE

DOMINGUES

REGINA
Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho - ANPT

BUTRUS

QUADRO RESUMO

GRUPO 01 - CPCE/HVU - BOM JESUS-PI		

ITEM	CARGO	CBO	UNID	QT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ESTIMADO MENSAL	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ESTIMADO ANUAL	VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO ANUAL	VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO BIANUAL
1	SERVENTE DE LIMPEZA 44H ÁREAS INTERNAS	5143-05	POSTO	8	R\$ 5.394,08	R\$ 64.728,96	R\$ 517.831,68	R\$ 1.035.663,36
2	SERVENTE DE LIMPEZA 44H 20% INSALUBRIDADE*	5143-05	POSTO	11	R\$ 6.246,28	R\$ 74.955,36	R\$ 824.508,96	R\$ 1.649.017,92
3	SERVENTE DE LIMPEZA 44H 40% INSALUBRIDADE*	5143-05	POSTO	7	R\$ 6.997,41	R\$ 83.968,92	R\$ 587.782,44	R\$ 1.175.564,88
4	SERVENTE DE LIMPEZA 44H ÁREAS EXTERNAS	5143-05	POSTO	6	R\$ 5.801,45	R\$ 69.617,42	R\$ 417.704,52	R\$ 835.409,04
5	ENCARREGADO	4101-05	POSTO	1	R\$ 5.870,67	R\$ 70.448,04	R\$ 70.448,04	R\$ 140.896,08
6	TRATADOR DE ANIMAIS 44H	6230-20	POSTO	2	R\$ 5.170,11	R\$ 62.041,32	R\$ 124.082,64	R\$ 248.165,28
7	OPERADOR DE MICROCOMPUTADOR	3172-05	POSTO	12	R\$ 5.870,67	R\$ 70.448,04	R\$ 845.376,48	R\$ 1.690.752,96
8	BOMBEIRO 44H	7241-10	POSTO	1	R\$ 5.502,52	R\$ 66.030,24	R\$ 66.030,24	R\$ 132.060,48
9	COPEIRO 44H	5134-25	POSTO	1	R\$ 4.725,23	R\$ 56.702,76	R\$ 56.702,76	R\$ 113.405,52
10	ELETRICISTA 30% PERICULOSIDADE	9511-05	POSTO	1	R\$ 6.730,05	R\$ 80.760,60	R\$ 80.760,60	R\$ 161.521,20
11	COZINHEIRO 20% INSALUBRIDADE	5132-05	POSTO	1	R\$ 5.746,94	R\$ 68.963,28	R\$ 68.963,28	R\$ 137.926,56
12	CUIDADOR SOCIAL	5162-10	POSTO	1	R\$ 4.740,68	R\$ 56.888,16	R\$ 56.888,16	R\$ 113.776,32
13	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	3224-15	POSTO	1	R\$ 4.956,42	R\$ 59.477,04	R\$ 59.477,04	R\$ 118.954,08
14	AGENTE DE PORTARIA	5174-15	POSTO	4	R\$ 5.088,83	R\$ 61.065,96	R\$ 244.263,84	R\$ 488.527,68
15	ALMOXARIFE	4141-05	POSTO	2	R\$ 5.265,13	R\$ 63.181,56	R\$ 126.363,12	R\$ 252.726,24
16	TRATORISTA	6410-15	POSTO	1	R\$ 5.985,52	R\$ 71.826,24	R\$ 71.826,24	R\$ 143.652,48
17	TRABALHADOR AGROPECUÁRIO	6210-05	POSTO	1	R\$ 4.940,80	R\$ 59.289,60	R\$ 59.289,60	R\$ 118.579,20
VALOR TOTAL DO GRUPO 01							R\$ 4.278.299,64	R\$ 8.556.599,28
VALOR MÁXIMO ESTIMADO MENSAL DO GRUPO 1					R\$ 95.032,79			

GRUPO 02 - CTBJ / BOM JESUS -PI								
ITEM	CARGO	CBO	UNID	QT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ESTIMADO ANUAL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL ANUAL	VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO BIANUAL
18	SERVENTE DE LIMPEZA 44H	5143-05	POSTO	4	R\$ 5.945,85	R\$ 71.350,14	R\$ 285.400,56	R\$ 570.801,12
19	SERVENTE DE LIMPEZA 44H 20% LABORATORIOS	5143-05	POSTO	1	R\$ 6.671,43	R\$ 80.057,10	R\$ 80.057,10	R\$ 160.114,20
20	SERVENTE DE LIMPEZA 44H 40% BANHEIROS	5143-05	POSTO	3	R\$ 7.422,55	R\$ 89.070,54	R\$ 267.211,62	R\$ 534.423,24
21	ENCARREGADO	4101-05	POSTO	1	R\$ 5.871,00	R\$ 70.452,00	R\$ 70.452,00	R\$ 140.904,00
22	TRATADOR DE ANIMAIS 44 H	6230-20	POSTO	2	R\$ 5.170,43	R\$ 62.045,16	R\$ 124.090,32	R\$ 248.180,64
23	TRATADOR DE ANIMAIS 12X36 H = 2 empregados por posto	6230-20	POSTO	2	R\$ 10.340,86	R\$ 124.090,32	R\$ 248.180,64	R\$ 496.361,28
24	OPERADOR DE MICROCOMPUTADOR	3172-05	POSTO	5	R\$ 6.622,15	R\$ 79.465,80	R\$ 397.329,00	R\$ 794.658,00
25	BOMBEIRO	7241-10	POSTO	1	R\$ 5.502,85	R\$ 66.034,20	R\$ 66.034,20	R\$ 132.068,40
26	ELETRICISTA 30% PERICULOSIDADE	9511-05	POSTO	1	R\$ 6.730,75	R\$ 80.769,00	R\$ 80.769,00	R\$ 161.538,00
27	CUIDADOR SOCIAL	5162-10	POSTO	1	R\$ 4.741,02	R\$ 56.892,24	R\$ 56.892,24	R\$ 113.784,48
28	AGENTE DE PORTARIA	5174-15	POSTO	1	R\$ 5.089,17	R\$ 61.070,04	R\$ 61.070,04	R\$ 122.140,08
29	TRATORISTA	6410-15	POSTO	1	R\$ 5.985,84	R\$ 71.830,08	R\$ 71.830,08	R\$ 143.660,16
30	TRABALHADOR AGROPECUARIO	6210-05	POSTO	8	R\$ 4.816,63	R\$ 57.799,59	R\$ 462.396,72	R\$ 924.793,44
VALOR TOTAL DO GRUPO 02							R\$ 2.271.713,52	R\$ 4.543.427,04
VALOR MÁXIMO ESTIMADO MENSAL DO GRUPO 2					R\$ 80.910,52			
VALOR GLOBAL (GRUPO 1 + GRUPO 2)							R\$ 6.550.013,16	R\$ 13.100.026,32

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

QUANTIDADE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS /SERVENTES					
GRUPO 1 : CAMPUS PROFESSORA CINOBELINA HELVAS E HOSPITAL UNIVERSITÁRIO- PI					
ITEM	TIPO DE ÁREAS ESTIMADAS (IN 5/2017)	METRAGEM (m²) (A)	Produtividade diária adotada (m²)	Nº de serventes estimados= C (área m²)/D produtividade adotada	Nº de serventes necessários conforme Justificativa contida no ETP
1	INTERNAS	14955,10		26	26
1.1	Pisos frios: 800-1200² (cf. Anexo VI-B, item 3.1, alínea “a” e “b” da IN nº 5/2017). Produtividade adotada: 1100m²	8800,90	1100,00	8	8
1.2	Laboratórios: 360-450m² (cf. Anexo VI-B, item 3.1, alínea “c” da IN nº 5/2017). Produtividade adotada: 400m² - FAZ JUS INSALUBRIDADE GRAU MÉDIO (20%)	4403,30	400,00	11	11
1.6	Banheiros: 200-300m² (cf. Anexo VI-B, item 3.1, alínea “g” da IN nº 5/2017). Produtividade adotada: 200m² - INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO (40%) - SÚMULA 448 TST	1750,90	250,00	7	7
2	EXTERNAS	16530,10		6	6
2.1	Pátios e áreas verdes com alta frequência: 1800-2700m² (Anexo VI-B, item 3.2, alínea “d” IN nº 5/2017). Produtividade adotada: 2700m²	16530,10	2700,00	6	6
	TOTAL	31485,20			
Total de serventes estimado para o Grupo 1					32
GRUPO 2 : COLÉGIO TÉCNICO DE BOM JESUS- PI - CTBJ					
ITEM	TIPO DE ÁREAS ESTIMADAS (IN 5/2017)	METRAGEM (m²) (A)	Produtividade diária adotada (m²)	Nº de serventes necessários= C (área m²)/D produtividade adotada	Nº de serventes necessários conforme Justificativa contida no ETP
1	INTERNAS	3758,38			
1.1	Pisos frios: 800-1200² (cf. Anexo VI-B, item 3.1, alínea “a” e “b” da IN nº 5/2017). Produtividade adotada: 1100m²	3124,95	1100,00	3	3
1.2	Laboratórios: 360-450m² (cf. Anexo VI-B, item 3.1, alínea “c” da IN nº 5/2017). Produtividade adotada: 400m² - INSALUBRIDADE GRAU MÉDIO (20%)	358,45	400,00	1	1
1.6	Banheiros: 200-300m² (cf. Anexo VI-B, item 3.1, alínea “g” da IN nº 5/2017). Produtividade adotada: 200m² - FAZ JUS INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO (40%) - SÚMULA 448 TST	274,98	200,00	1	3*
2	EXTERNAS	7504,80			
2.1	Pátios e áreas verdes com alta frequência: 1800-2700m² (Anexo VI-B, item 3.2, alínea “d” IN nº 5/2017). Produtividade adotada: 2700m²	7504,80	2700,00	3	1**
	TOTAL	11263,18			
Total de serventes estimados para o grupo 2					8
TOTAL DE SERVENTES G01 + G02					40

OBSERVAÇÕES

Para estimar o quantitativo de serventes necessário a prestação dos serviços, utilizou-se os critérios da IN nº 05/2017, dividindo-se área física a ser limpa pela produtividade adotada em cada caso.
Foi utilizado um critério de arredondamento baseado na primeira casa decimal do cálculo entre a área total e a produtividade diária definida pela Instrução Normativa nº 5/2017. Casa decimal maior ou igual a 5, o valor foi arredondado para o próximo número inteiro; se fosse menor que 5, mantinha-se apenas a parte inteira.
A proposta da empresa deverá indicar o quantitativo de serventes necessários, que não poderá ser inferior ao indicado na tabela do subitem 1.1 do Termo de Referência, Anexo I do Edital.
* Foram acrescidos 2 (dois) serventes ao valor obtido a partir do cálculo área/produtividade, totalizando 3 serventes, conforme ETP nº 86/2024
** Será necessário apenas 1 (um) servente para essas áreas, conforme justificado no ETP Nº86/2024

Categoria profissional: SERVENTE DE LIMPEZA - 44 HORAS- AREAS INTERNAS - PISOS FRIOS				
Nº do Processo			23111.026245/2024-21	
Discriminação dos Serviços				
A	Data de apresentação da proposta			
B	Município			BOM JESUS-PI
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo			PI000119/2025
D	Nº de meses de execução contratual			12
Identificação do Serviço				
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)	
SERVENTE DE LIMPEZA ÁREAS INSTITUCIONAIS		POSTO	8	
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra				
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)			SERVENTE DE LIMPEZA
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)			5143-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional			R\$ 1.553,96
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)			SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)			1º janeiro de 2025
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			VALOR (R\$)
A	Salário Base			R\$ 1.553,96
B	Adicional Periculosidade			0,00
C	Adicional Insalubridade			0,00
D	Adicional Noturno			0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida			0,00
F	Outros (especificar)			0,00
TOTAL DO MÓDULO 1				R\$ 1.553,96
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias				% VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário			8,33% 129,44
B	Férias e Abono de Férias			12,10% 188,03
TOTAL SUBMÓDULO 2.1				20,43% R\$ 317,47
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)			MÓDULO 1	R\$ 1.553,96
			SUBMÓDULO 2.1	R\$ 317,47
			TOTAL	R\$ 1.871,43
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições				% VALOR (R\$)
A	INSS			20,00% 374,29
B	Salário Educação			2,50% 46,79
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)			6,00% 112,29
D	SESC ou Sesi			1,50% 28,07
E	SENAI - SENAC			1,00% 18,71
F	SEBRAE			0,60% 11,23
G	INCRA			0,20% 3,74
H	FGTS			8,00% 149,71
TOTAL SUBMÓDULO 2.2				39,80% R\$ 744,83
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				% VALOR (R\$)
A	Transporte (Não há transporte coletivo regulamentado no município)			- 0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação			- R\$ 473,82
C	Assistência Médica e Familiar			- R\$ 52,15
D	Seguro de vida			- R\$ 6,73
TOTAL SUBMÓDULO 2.3				532,70
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários				VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias			317,47
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições			744,83
2.3	Benefícios Mensais e Diários			532,70
TOTAL DO MÓDULO 2				R\$ 1.595,00
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)			MÓDULO 1	R\$ 1.553,96
			MÓDULO 2	R\$ 1.595,00
			TOTAL	R\$ 3.148,96
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO			VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado			0,42% 13,23
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado			0,03% 0,94
C	Aviso Prévio Trabalhado			1,85% 58,26
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado			0,74% 23,30
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado			4,00% 125,96
TOTAL DO MÓDULO 3				7,04% R\$ 221,69
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)			MÓDULO 1	R\$ 1.553,96
			MÓDULO 2	R\$ 1.595,00
			MÓDULO 3	R\$ 221,69
			TOTAL	R\$ 3.370,65
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				

Submódulo 4.1 - Ausências Legais			%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		0,93%	31,35
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		0,56%	18,88
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		0,03%	1,01
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		0,33%	11,12
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		0,07%	2,36
F	Substituto na cobertura de outras ausências		0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			1,92%	R\$ 64,72
Submódulo 4.2 - Intra jornada			%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente				VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais			64,72
4.2	Intra jornada			0,00
TOTAL DO MÓDULO 4				R\$ 64,72
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS				
5	INSUMOS DIVERSOS			VALOR (R\$)
A	Materiais		-	497,44
B	EPIs		-	24,24
C	Uniformes		-	46,68
D	Equipamentos / Ferramentas		-	0,97
TOTAL DO MÓDULO 5			-	R\$ 569,33
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)			MÓDULO 1	R\$ 1.553,96
			MÓDULO 2	R\$ 1.595,00
			MÓDULO 3	R\$ 221,69
			MÓDULO 4	R\$ 64,72
			MÓDULO 5	R\$ 569,33
			TOTAL	R\$ 4.004,70
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		5,00%	200,24
B	Lucro		10,00%	420,49
C	TRIBUTOS			
C.1	PIS		1,65%	89,00
C.2	COFINS		7,6%	409,95
C.3	ISS		5%	269,70
TOTAL DO MÓDULO 6			29,25%	R\$ 1.389,38
a) Tributos % = To = ... 100			14,25%	
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = ...			4625,43	
c) Po / (1 - To) = P1 = ...			5394,09	
Valor dos Tributos = P1 - Po			768,66	
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)				VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			1553,96
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			1595,00
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			221,69
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			64,72
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			569,33
Subtotal (A + B + C + D + E)				R\$ 4.004,70
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			1389,38
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO				R\$ 5.394,08

Categoria profissional: SERVENTE DE LIMPEZA - 44 HORAS - LABORATÓRIOS				
Nº do Processo			23111.026245/2024-21	
Discriminação dos Serviços				
A	Data de apresentação da proposta			
B	Município			BOM JESUS-PI
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo			PI000119/2025
D	Nº de meses de execução contratual			12
Identificação do Serviço				
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)	
SERVENTE DE LIMPEZA ÁREAS LABORATÓRIOS/HOSPITALAR		POSTO	11	
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra				
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)			SERVENTE DE LIMPEZA
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)			5143-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional			R\$ 1.553,96
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)			SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)			1º janeiro de 2025
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			% VALOR (R\$)
A	Salário Base			R\$ 1.553,96
B	Adicional Periculosidade			0,00
C	Adicional Insalubridade			20,00% 303,60
D	Adicional Noturno			0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida			0,00
F	Outros (especificar)			0,00
TOTAL DO MÓDULO 1				R\$ 1.857,56
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário		8,33%	154,73
B	Férias e Abono de Férias		12,10%	224,76
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			20,43%	R\$ 379,49
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)			MÓDULO 1	R\$ 1.857,56
			SUBMÓDULO 2.1	R\$ 379,49
			TOTAL	R\$ 2.237,05
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			%	VALOR (R\$)
A	INSS		20,00%	447,41
B	Salário Educação		2,50%	55,93
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		6,00%	134,22
D	SESC ou Sesi		1,50%	33,56
E	SENAI - SENAC		1,00%	22,37
F	SEBRAE		0,60%	13,42
G	INCRA		0,20%	4,47
H	FGTS		8,00%	178,96
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			39,80%	R\$ 890,34
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				VALOR (R\$)
A	Transporte (Não há transporte coletivo regulamentado no município)		-	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		-	473,82
C	Assistência Médica e Familiar		-	52,15
D	Seguro de vida		-	6,73
TOTAL SUBMÓDULO 2.3				532,70
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários				VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias			379,49
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições			890,34
2.3	Benefícios Mensais e Diários			532,70
TOTAL DO MÓDULO 2				R\$ 1.802,53
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)			MÓDULO 1	R\$ 1.857,56
			MÓDULO 2	R\$ 1.802,53
			TOTAL	R\$ 3.660,09
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO			% VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado			0,42% 15,37
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado			0,03% 1,10
C	Aviso Prévio Trabalhado			1,85% 67,71
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado			0,74% 27,08
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado			4,00% 146,40
TOTAL DO MÓDULO 3			7,04%	R\$ 257,66
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)			MÓDULO 1	R\$ 1.857,56
			MÓDULO 2	R\$ 1.802,53
			MÓDULO 3	R\$ 257,66
			TOTAL	R\$ 3.917,75

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	36,44
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	21,94
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	1,18
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	12,93
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	2,74
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$ 75,23
Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		75,23
4.2	Intra jornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 75,23
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais	-	497,44
B	EPIs	-	99,32
C	Uniformes	-	46,68
D	Equipamentos / Ferramentas	-	0,97
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ 644,41
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$ 1.857,56
		MÓDULO 2	R\$ 1.802,53
		MÓDULO 3	R\$ 257,66
		MÓDULO 4	R\$ 75,23
		MÓDULO 5	R\$ 644,41
		TOTAL	R\$ 4.637,39
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	231,87
B	Lucro	10,00%	486,93
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	103,06
C.2	COFINS	7,6%	474,72
C.3	ISS	5%	312,31
TOTAL DO MÓDULO 6		29,25%	R\$ 1.608,89
a)	Tributos % = To = ... 100		14,25%
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = ...		5356,19
c)	Po / (1 - To) = P1 = ...		6246,29
Valor dos Tributos = P1 - Po			890,10
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1857,56
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		1802,53
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		257,66
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		75,23
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		644,41
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 4.637,39
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1608,89
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 6.246,28

Categoria profissional: SERVENTE DE LIMPEZA - 44 HORAS- BANHEIROS - 40%			
Nº do Processo		23111.026245/2024-21	
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município		BOM JESUS-PI
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		PI000119/2025
D	Nº de meses de execução contratual		12
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)
SERVENTE DE LIMPEZA BANHEIROS 40% INSALUBRIDADE		POSTO	7
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		SERVENTE DE LIMPEZA
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		5143-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 1.553,96
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		1º janeiro de 2025
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		% VALOR (R\$)
A	Salário Base		R\$ 1.553,96
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		40,00% 607,20
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 2.161,16
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário		8,33% 180,02
B	Férias e Abono de Férias		12,10% 261,50
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	R\$ 441,52
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)		MÓDULO 1	R\$ 2.161,16
		SUBMÓDULO 2.1	R\$ 441,52
		TOTAL	R\$ 2.602,68
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS		20,00% 520,54
B	Salário Educação		2,50% 65,07
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		6,00% 156,16
D	SESC ou Sesi		1,50% 39,04
E	SENAI - SENAC		1,00% 26,03
F	SEBRAE		0,60% 15,62
G	INCRA		0,20% 5,21
H	FGTS		8,00% 208,21
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		39,80%	R\$ 1.035,88
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte (Não há transporte coletivo regulamentado no município)		- 0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		- 473,82
C	Assistência Médica e Familiar		- 52,15
D	Seguro de vida		- 6,73
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			532,70
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		441,52
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		1035,88
2.3	Benefícios Mensais e Diários		532,70
TOTAL DO MÓDULO 2		R\$	2.010,10
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)		MÓDULO 1	R\$ 2.161,16
		MÓDULO 2	R\$ 2.010,10
		TOTAL	R\$ 4.171,26
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO		% VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		0,42% 17,52
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,03% 1,25
C	Aviso Prévio Trabalho		1,85% 77,17
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalho		0,74% 30,87
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalho		4,00% 166,85
TOTAL DO MÓDULO 3		7,04%	R\$ 293,66
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$ 2.161,16
		MÓDULO 2	R\$ 2.010,10
		MÓDULO 3	R\$ 293,66
		TOTAL	R\$ 4.464,92
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		0,93% 41,52
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		0,56% 25,00
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		0,03% 1,34
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		0,33% 14,73
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		0,07% 3,13
F	Substituto na cobertura de outras ausências		0,00% 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$ 85,72

Submódulo 4.2 - Intrajornada			%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)	
4.1	Ausências Legais			85,72
4.2	Intrajornada			0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$	85,72
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS				
5	INSUMOS DIVERSOS			VALOR (R\$)
A	Materiais		-	497,44
B	EPIs		-	99,32
C	Uniformes		-	46,68
D	Equipamentos / Ferramentas		-	0,97
TOTAL DO MÓDULO 5			-	R\$ 644,41
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)			MÓDULO 1	R\$ 2.161,16
			MÓDULO 2	R\$ 2.010,10
			MÓDULO 3	R\$ 293,66
			MÓDULO 4	R\$ 85,72
			MÓDULO 5	R\$ 644,41
			TOTAL	R\$ 5.195,05
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		5,00%	259,75
B	Lucro		10,00%	545,48
C	TRIBUTOS			
C.1	PIS		1,65%	115,46
C.2	COFINS		7,6%	531,80
C.3	ISS		5%	349,87
TOTAL DO MÓDULO 6			29,25%	R\$ 1.802,36
a) Tributos % = To = ... 100			14,25%	
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = ...			6000,28	
c) Po / (1 - To) = P1 = ...			6997,41	
Valor dos Tributos = P1 - Po			997,13	
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)	
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			2161,16
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			2010,10
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			293,66
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			85,72
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			644,41
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$	5.195,05
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			1802,36
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$	6.997,41

PLANILHAS DO GRUPO 01 - CPCE / BOM JESUS

Categoria profissional: SERVENTE DE LIMPEZA - 44 HORAS - ÁREAS EXTERNAS			
Nº do Processo		23111.026245/2024-21	
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município		BOM JESUS-PI
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		PI000119/2025
D	Nº de meses de execução contratual		12
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)
SERVENTE DE LIMPEZA ÁREAS INSTITUCIONAIS		POSTO	6
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		SERVENTE DE LIMPEZA
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		5143-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 1.553,96
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		1º janeiro de 2025
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		% VALOR (R\$)
A	Salário Base		R\$ 1.553,96
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1		R\$	1.553,96
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário		8,33% 129,44
B	Férias e Abono de Férias		12,10% 188,03
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	R\$ 317,47
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)		MÓDULO 1	R\$ 1.553,96
		SUBMÓDULO 2.1	R\$ 317,47
		TOTAL	R\$ 1.871,43
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS		20,00% 374,29
B	Salário Educação		2,50% 46,79
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		6,00% 112,29
D	SESC ou Sesi		1,50% 28,07
E	SENAI - SENAC		1,00% 18,71
F	SEBRAE		0,60% 11,23
G	INCRA		0,20% 3,74
H	FGTS		8,00% 149,71
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		39,80%	R\$ 744,83
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte (Não há transporte coletivo regulamentado no município)		- 0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		- 473,82
C	Assistência Médica e Familiar		- 52,15
D	Seguro de vida		- 6,73
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			532,70
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		317,47
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		744,83
2.3	Benefícios Mensais e Diários		532,70
TOTAL DO MÓDULO 2		R\$	1.595,00
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)		MÓDULO 1	R\$ 1.553,96
		MÓDULO 2	R\$ 1.595,00
		TOTAL	R\$ 3.148,96
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO		% VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		0,42% 13,23
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,03% 0,94
C	Aviso Prévio Trabalhado		1,85% 58,26
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,74% 23,30
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado		4,00% 125,96
TOTAL DO MÓDULO 3		7,04%	R\$ 221,69
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$ 1.553,96
		MÓDULO 2	R\$ 1.595,00
		MÓDULO 3	R\$ 221,69
		TOTAL	R\$ 3.370,65
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		0,93% 31,35
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		0,56% 18,88
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		0,03% 1,01
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		0,33% 11,12
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		0,07% 2,36
F	Substituto na cobertura de outras ausências		0,00% 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$ 64,72

Submódulo 4.2 - Intrajornada			%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)	
4.1	Ausências Legais		64,72	
4.2	Intrajornada		0,00	
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$	64,72
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS				
5	INSUMOS DIVERSOS			VALOR (R\$)
A	Materiais		-	497,44
B	EPIs		-	86,07
C	Uniformes		-	62,74
D	Equipamentos / Ferramentas		-	225,52
TOTAL DO MÓDULO 5			-	R\$ 871,77
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)			MÓDULO 1	R\$ 1.553,96
			MÓDULO 2	R\$ 1.595,00
			MÓDULO 3	R\$ 221,69
			MÓDULO 4	R\$ 64,72
			MÓDULO 5	R\$ 871,77
			TOTAL	R\$ 4.307,14
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		5,00%	215,36
B	Lucro		10,00%	452,25
C	TRIBUTOS			
C.1	PIS		1,65%	95,72
C.2	COFINS		7,6%	440,91
C.3	ISS		5%	290,07
TOTAL DO MÓDULO 6			29,25%	R\$ 1.494,31
a) Tributos % = To = ... 14,25%				
100				
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = ... 4974,75				
c) Po / (1 - To) = P1 = ... 5801,46				
Valor dos Tributos = P1 - Po 826,71				
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)	
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1553,96	
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		1595,00	
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		221,69	
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		64,72	
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		871,77	
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$	4.307,14
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1494,31	
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$	5.801,45

PLANILHAS DO GRUPO 01 - CPCE - BOM JESUS

Categoria profissional: ENCARREGADO - 44 HORAS			
Nº do Processo		23111.026245/2024-21	
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município		BOM JESUS-PI
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		PI000119/2025
D	Nº de meses de execução contratual		12
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)
ENCARREGADO		POSTO	1
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		ENCARREGADO
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		4101-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 2.020,11
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		1º janeiro de 2025
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		% VALOR (R\$)
A	Salário Base		R\$ 2.020,11
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1		R\$	2.020,11
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário		8,33% 168,28
B	Férias e Abono de Férias		12,10% 244,43
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	R\$ 412,71
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)		MÓDULO 1	R\$ 2.020,11
		SUBMÓDULO 2.1	R\$ 412,71
		TOTAL	R\$ 2.432,82
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS		20,00% 486,56
B	Salário Educação		2,50% 60,82
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		6,00% 145,97
D	SESC ou Sesi		1,50% 36,49
E	SENAI - SENAC		1,00% 24,33
F	SEBRAE		0,60% 14,60
G	INCRA		0,20% 4,87
H	FGTS		8,00% 194,63
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		39,80%	R\$ 968,27
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte (Não há transporte coletivo regulamentado no município)		- 0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		- 473,82
C	Assistência Médica e Familiar		- 52,15
D	Seguro de vida		- 8,75
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			534,72
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		412,71
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		968,27
2.3	Benefícios Mensais e Diários		534,72
TOTAL DO MÓDULO 2		R\$	1.915,70
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)		MÓDULO 1	R\$ 2.020,11
		MÓDULO 2	R\$ 1.915,70
		TOTAL	R\$ 3.935,81
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO		% VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		0,42% 16,53
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,03% 1,18
C	Aviso Prévio Trabalho		1,85% 72,81
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalho		0,74% 29,12
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalho		4,00% 157,43
TOTAL DO MÓDULO 3		7,04%	R\$ 277,07
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$ 2.020,11
		MÓDULO 2	R\$ 1.915,70
		MÓDULO 3	R\$ 277,07
		TOTAL	R\$ 4.212,88
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		0,93% 39,18
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		0,56% 23,59
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		0,03% 1,26
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		0,33% 13,90
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		0,07% 2,95
F	Substituto na cobertura de outras ausências		0,00% 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$ 80,88

Submódulo 4.2 - Intrajornada			%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)	
4.1	Ausências Legais			80,88
4.2	Intrajornada			0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$	80,88
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS				
5	INSUMOS DIVERSOS			VALOR (R\$)
A	Materiais		-	0,00
B	EPIs		-	0,00
C	Uniformes		-	63,79
D	Equipamentos / Ferramentas		-	0,97
TOTAL DO MÓDULO 5			-	R\$ 64,76
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)			MÓDULO 1	R\$ 2.020,11
			MÓDULO 2	R\$ 1.915,70
			MÓDULO 3	R\$ 277,07
			MÓDULO 4	R\$ 80,88
			MÓDULO 5	R\$ 64,76
			TOTAL	R\$ 4.358,52
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		5,00%	217,93
B	Lucro		10,00%	457,65
C	TRIBUTOS			
C.1	PIS		1,65%	96,87
C.2	COFINS		7,6%	446,17
C.3	ISS		5%	293,53
TOTAL DO MÓDULO 6			29,25%	R\$ 1.512,15
a) Tributos % = To = ... 14,25%				
100				
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = ... 5034,10				
c) Po / (1 - To) = P1 = ... 5870,67				
Valor dos Tributos = P1 - Po 836,57				
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)	
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			2020,11
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			1915,70
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			277,07
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			80,88
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			64,76
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$	4.358,52
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			1512,15
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$	5.870,67

PLANILHAS DO GRUPO 01 - CPCE/HVU - BOM JESUS

Categoria profissional: TRATADOR DE ANIMAIS - 44 HORAS			
Nº do Processo		23111.026245/2024-21	
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município		BOM JESUS-PI
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		PI000119/2025
D	Nº de meses de execução contratual		12
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)
TRATADOR DE ANIMAIS 44H		POSTO	2
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		TRATADOR DE ANIMAIS
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		6230-20
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 1.704,89
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		1º janeiro de 2025
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		% VALOR (R\$)
A	Salário Base		R\$ 1.704,89
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1		R\$	1.704,89
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário		8,33% 142,02
B	Férias e Abono de Férias		12,10% 206,29
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	R\$ 348,31
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)		MÓDULO 1	R\$ 1.704,89
		SUBMÓDULO 2.1	R\$ 348,31
		TOTAL	R\$ 2.053,20
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS		20,00% 410,64
B	Salário Educação		2,50% 51,33
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		6,00% 123,19
D	SESC ou Sesi		1,50% 30,80
E	SENAI - SENAC		1,00% 20,53
F	SEBRAE		0,60% 12,32
G	INCRA		0,20% 4,11
H	FGTS		8,00% 164,26
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		39,80%	R\$ 817,18
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte (Não há transporte coletivo regulamentado no município)		- 0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		- 473,82
C	Assistência Médica e Familiar		- 52,15
D	Seguro de vida		- 7,39
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			533,36
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		348,31
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		817,18
2.3	Benefícios Mensais e Diários		533,36
TOTAL DO MÓDULO 2		R\$	1.698,85
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)		MÓDULO 1	R\$ 1.704,89
		MÓDULO 2	R\$ 1.698,85
		TOTAL	R\$ 3.403,74
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO		% VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		0,42% 14,30
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,03% 1,02
C	Aviso Prévio Trabalhado		1,85% 62,97
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,74% 25,19
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado		4,00% 136,15
TOTAL DO MÓDULO 3		7,04%	R\$ 239,63
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$ 1.704,89
		MÓDULO 2	R\$ 1.698,85
		MÓDULO 3	R\$ 239,63
		TOTAL	R\$ 3.643,37
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		0,93% 33,88
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		0,56% 20,40
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		0,03% 1,09
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		0,33% 12,02
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		0,07% 2,55
F	Substituto na cobertura de outras ausências		0,00% 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$ 69,94

Submódulo 4.2 - Intrajornada			%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)	
4.1	Ausências Legais			69,94
4.2	Intrajornada			0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$	69,94
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS				
5	INSUMOS DIVERSOS			VALOR (R\$)
A	Materiais		-	0,00
B	EPIs		-	61,39
C	Uniformes		-	62,74
D	Equipamentos / Ferramentas		-	0,97
TOTAL DO MÓDULO 5			-	R\$ 125,10
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)			MÓDULO 1	R\$ 1.704,89
			MÓDULO 2	R\$ 1.698,85
			MÓDULO 3	R\$ 239,63
			MÓDULO 4	R\$ 69,94
			MÓDULO 5	R\$ 125,10
			TOTAL	R\$ 3.838,41
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		5,00%	191,92
B	Lucro		10,00%	403,03
C	TRIBUTOS			
C.1	PIS		1,65%	85,31
C.2	COFINS		7,6%	392,93
C.3	ISS		5%	258,51
TOTAL DO MÓDULO 6			29,25%	R\$ 1.331,70
a) Tributos % = To = ... 100			14,25%	
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = ...			4433,36	
c) Po / (1 - To) = P1 = ...			5170,10	
Valor dos Tributos = P1 - Po			736,74	
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)	
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			1704,89
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			1698,85
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			239,63
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			69,94
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			125,10
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$	3.838,41
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			1331,70
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$	5.170,11

PLANILHAS DO GRUPO 01 - CPCE/HVU - BOM JESUS

Categoria profissional: OPERADOR DE MICRO - 44 HORAS			
Nº do Processo		23111.026245/2024-21	
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município		BOM JESUS-PI
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		PI000119/2025
D	Nº de meses de execução contratual		12
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)
OPERADOR DE MICRO		POSTO	12
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		OPERADOR DE MICRO
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		3172-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 2.020,11
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		1º janeiro de 2025
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		% VALOR (R\$)
A	Salário Base		R\$ 2.020,11
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 2.020,11
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	168,28
B	Férias e Abono de Férias	12,10%	244,43
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	R\$ 412,71
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)		MÓDULO 1	R\$ 2.020,11
		SUBMÓDULO 2.1	R\$ 412,71
		TOTAL	R\$ 2.432,82
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	486,56
B	Salário Educação	2,50%	60,82
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	6,00%	145,97
D	SESC ou Sesi	1,50%	36,49
E	SENAI - SENAC	1,00%	24,33
F	SEBRAE	0,60%	14,60
G	INCRA	0,20%	4,87
H	FGTS	8,00%	194,63
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		39,80%	R\$ 968,27
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte (Não há transporte coletivo regulamentado no município)	-	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	473,82
C	Assistência Médica e Familiar	-	52,15
D	Seguro de vida	-	8,75
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			534,72
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)	
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	412,71	
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	968,27	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	534,72	
TOTAL DO MÓDULO 2		R\$	1.915,70
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)		MÓDULO 1	R\$ 2.020,11
		MÓDULO 2	R\$ 1.915,70
		TOTAL	R\$ 3.935,81
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO		% VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		0,42% 16,53
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,03% 1,18
C	Aviso Prévio Trabalho		1,85% 72,81
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalho		0,74% 29,12
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalho		4,00% 157,43
TOTAL DO MÓDULO 3		7,04%	R\$ 277,07
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$ 2.020,11
		MÓDULO 2	R\$ 1.915,70
		MÓDULO 3	R\$ 277,07
		TOTAL	R\$ 4.212,88
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	39,18
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	23,59
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	1,26
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	13,90
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	2,95
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$ 80,88

Submódulo 4.2 - Intrajornada			%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)	
4.1	Ausências Legais			80,88
4.2	Intrajornada			0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$	80,88
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS				
5	INSUMOS DIVERSOS			VALOR (R\$)
A	Materiais		-	0,00
B	EPIs		-	0,00
C	Uniformes		-	63,79
D	Equipamentos / Ferramentas		-	0,97
TOTAL DO MÓDULO 5			-	R\$ 64,76
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)			MÓDULO 1	R\$ 2.020,11
			MÓDULO 2	R\$ 1.915,70
			MÓDULO 3	R\$ 277,07
			MÓDULO 4	R\$ 80,88
			MÓDULO 5	R\$ 64,76
			TOTAL	R\$ 4.358,52
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		5,00%	217,93
B	Lucro		10,00%	457,65
C	TRIBUTOS			
C.1	PIS		1,65%	96,87
C.2	COFINS		7,6%	446,17
C.3	ISS		5%	293,53
TOTAL DO MÓDULO 6			29,25%	R\$ 1.512,15
a) Tributos % = To = ... 14,25%				
100				
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = ... 5034,10				
c) Po / (1 - To) = P1 = ... 5870,67				
Valor dos Tributos = P1 - Po 836,57				
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)	
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			2020,11
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			1915,70
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			277,07
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			80,88
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			64,76
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$	4.358,52
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			1512,15
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$	5.870,67

PLANILHAS DO GRUPO 01 - CPCE - BOM JESUS

Categoria profissional: BOMBEIRO - 44 HORAS			
Nº do Processo		23111.026245/2024-21	
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município		BOM JESUS-PI
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		PI000119/2025
D	Nº de meses de execução contratual		12
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)
BOMBEIRO		POSTO	1
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		BOMBEIRO
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		7241-10
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 1.775,96
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		1º janeiro de 2025
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		VALOR (R\$)
A	Salário Base		R\$ 1.775,96
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 1.775,96
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	147,94
B	Férias e Abono de Férias	12,10%	214,89
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	R\$ 362,83
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)		MÓDULO 1	R\$ 1.775,96
		SUBMÓDULO 2.1	R\$ 362,83
		TOTAL	R\$ 2.138,79
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	427,76
B	Salário Educação	2,50%	53,47
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	6,00%	128,33
D	SESC ou Sesi	1,50%	32,08
E	SENAI - SENAC	1,00%	21,39
F	SEBRAE	0,60%	12,83
G	INCRA	0,20%	4,28
H	FGTS	8,00%	171,10
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		39,80%	R\$ 851,24
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte (Não há transporte coletivo regulamentado no município)	-	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	473,82
C	Assistência Médica e Familiar	-	52,15
D	Seguro de vida	-	7,70
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			533,67
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)	
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	362,83	
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	851,24	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	533,67	
TOTAL DO MÓDULO 2		R\$	1.747,74
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)		MÓDULO 1	R\$ 1.775,96
		MÓDULO 2	R\$ 1.747,74
		TOTAL	R\$ 3.523,70
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	14,80
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	1,06
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,85%	65,19
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	26,08
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	140,95
TOTAL DO MÓDULO 3		7,04%	R\$ 248,08
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$ 1.775,96
		MÓDULO 2	R\$ 1.747,74
		MÓDULO 3	R\$ 248,08
		TOTAL	R\$ 3.771,78
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	35,08
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	21,12
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	1,13
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	12,45
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	2,64
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$ 72,42

Submódulo 4.2 - Intrajornada			
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		72,42
4.2	Intrajornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 72,42
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais	-	0,00
B	EPIs	-	65,93
C	Uniformes	-	62,74
D	Equipamentos / Ferramentas	-	112,33
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ 241,00
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$ 1.775,96
		MÓDULO 2	R\$ 1.747,74
		MÓDULO 3	R\$ 248,08
		MÓDULO 4	R\$ 72,42
		MÓDULO 5	R\$ 241,00
		TOTAL	R\$ 4.085,20
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	204,26
B	Lucro	10,00%	428,95
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	90,79
C.2	COFINS	7,6%	418,19
C.3	ISS	5%	275,13
TOTAL DO MÓDULO 6		29,25%	R\$ 1.417,32
a) Tributos % = To = ... 14,25%			
100			
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = ... 4718,41			
c) Po / (1 - To) = P1 = ... 5502,52			
Valor dos Tributos = P1 - Po 784,11			
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1775,96
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		1747,74
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		248,08
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		72,42
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		241,00
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 4.085,20
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1417,32
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 5.502,52

PLANILHAS DO GRUPO 01 - CPCE - BOM JESUS

Categoria profissional: COPEIRO - 44 HORAS			
Nº do Processo		23111.026245/2024-21	
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município		BOM JESUS-PI
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		PI000119/2025
D	Nº de meses de execução contratual		12
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)
COPEIRO		POSTO	1
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		COPEIRO
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		5134-25
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 1.553,96
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		1º janeiro de 2025
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		% VALOR (R\$)
A	Salário Base		R\$ 1.553,96
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 1.553,96
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	129,44
B	Férias e Abono de Férias	12,10%	188,03
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	R\$ 317,47
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)		MÓDULO 1	R\$ 1.553,96
		SUBMÓDULO 2.1	R\$ 317,47
		TOTAL	R\$ 1.871,43
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	374,29
B	Salário Educação	2,50%	46,79
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	6,00%	112,29
D	SESC ou Sesi	1,50%	28,07
E	SENAI - SENAC	1,00%	18,71
F	SEBRAE	0,60%	11,23
G	INCRA	0,20%	3,74
H	FGTS	8,00%	149,71
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		39,80%	R\$ 744,83
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte (Não há transporte coletivo regulamentado no município)	-	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	473,82
C	Assistência Médica e Familiar	-	52,15
D	Seguro de vida	-	6,73
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			532,70
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		317,47
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		744,83
2.3	Benefícios Mensais e Diários		532,70
TOTAL DO MÓDULO 2		R\$	1.595,00
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)		MÓDULO 1	R\$ 1.553,96
		MÓDULO 2	R\$ 1.595,00
		TOTAL	R\$ 3.148,96
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	13,23
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,94
C	Aviso Prévio Trabalho	1,85%	58,26
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalho	0,74%	23,30
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalho	4,00%	125,96
TOTAL DO MÓDULO 3		7,04%	R\$ 221,69
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$ 1.553,96
		MÓDULO 2	R\$ 1.595,00
		MÓDULO 3	R\$ 221,69
		TOTAL	R\$ 3.370,65
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	31,35
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	18,88
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	1,01
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	11,12
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	2,36
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$ 64,72

Submódulo 4.2 - Intra jornada			%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)	
4.1	Ausências Legais			64,72
4.2	Intrajornada			0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$	64,72
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS				
5	INSUMOS DIVERSOS			VALOR (R\$)
A	Materiais		-	0,00
B	EPIs		-	0,00
C	Uniformes		-	71,78
D	Equipamentos / Ferramentas		-	0,97
TOTAL DO MÓDULO 5			-	R\$ 72,75
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)			MÓDULO 1	R\$ 1.553,96
			MÓDULO 2	R\$ 1.595,00
			MÓDULO 3	R\$ 221,69
			MÓDULO 4	R\$ 64,72
			MÓDULO 5	R\$ 72,75
			TOTAL	R\$ 3.508,12
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		5,00%	175,41
B	Lucro		10,00%	368,35
C	TRIBUTOS			
C.1	PIS		1,65%	77,97
C.2	COFINS		7,6%	359,12
C.3	ISS		5%	236,26
TOTAL DO MÓDULO 6			29,25%	R\$ 1.217,11
a) Tributos % = To = ... 14,25%				
100				
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = ... 4051,88				
c) Po / (1 - To) = P1 = ... 4725,22				
Valor dos Tributos = P1 - Po 673,34				
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)	
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			1553,96
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			1595,00
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			221,69
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			64,72
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			72,75
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$	3.508,12
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			1217,11
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$	4.725,23

PLANILHAS DO GRUPO 01 - CPCE - BOM JESUS

Categoria profissional: ELETRICISTA - 44 HORAS			
Nº do Processo		23111.026245/2024-21	
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município		BOM JESUS-PI
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		PI000119/2025
D	Nº de meses de execução contratual		12
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)
ELETRICISTA		POSTO	1
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		ELETRICISTA
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		9511-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 1.584,68
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		1º janeiro de 2025
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		VALOR (R\$)
A	Salário Base		R\$ 1.584,68
B	Adicional Periculosidade		475,40
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 2.060,08
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	171,60
B	Férias e Abono de Férias	12,10%	249,27
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	R\$ 420,87
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)		MÓDULO 1	R\$ 2.060,08
		SUBMÓDULO 2.1	R\$ 420,87
		TOTAL	R\$ 2.480,95
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	496,19
B	Salário Educação	2,50%	62,02
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	6,00%	148,86
D	SESC ou Sesi	1,50%	37,21
E	SENAI - SENAC	1,00%	24,81
F	SEBRAE	0,60%	14,89
G	INCRA	0,20%	4,96
H	FGTS	8,00%	198,48
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		39,80%	R\$ 987,42
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte (Não há transporte coletivo regulamentado no município)	-	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	473,82
C	Assistência Médica e Familiar	-	52,15
D	Seguro de vida	-	6,87
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			532,84
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		420,87
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		987,42
2.3	Benefícios Mensais e Diários		532,84
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 1.941,13
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)		MÓDULO 1	R\$ 2.060,08
		MÓDULO 2	R\$ 1.941,13
		TOTAL	R\$ 4.001,21
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO		VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		16,81
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		1,20
C	Aviso Prévio Trabalhado		74,02
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		29,61
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado		160,05
TOTAL DO MÓDULO 3		7,04%	R\$ 281,69
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$ 2.060,08
		MÓDULO 2	R\$ 1.941,13
		MÓDULO 3	R\$ 281,69
		TOTAL	R\$ 4.282,90
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	39,83
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	23,98
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	1,28
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	14,13
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	3,00
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$ 82,22

Submódulo 4.2 - Intra jornada			%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)	
4.1	Ausências Legais			82,22
4.2	Intra jornada			0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$	82,22
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS				
5	INSUMOS DIVERSOS			VALOR (R\$)
A	Materiais		-	0,00
B	EPIs		-	522,27
C	Uniformes		-	62,74
D	Equipamentos / Ferramentas		-	46,42
TOTAL DO MÓDULO 5			-	R\$ 631,43
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)			MÓDULO 1	R\$ 2.060,08
			MÓDULO 2	R\$ 1.941,13
			MÓDULO 3	R\$ 281,69
			MÓDULO 4	R\$ 82,22
			MÓDULO 5	R\$ 631,43
			TOTAL	R\$ 4.996,55
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		5,00%	249,83
B	Lucro		10,00%	524,64
C	TRIBUTOS			
C.1	PIS		1,65%	111,05
C.2	COFINS		7,6%	511,48
C.3	ISS		5%	336,50
TOTAL DO MÓDULO 6			29,25%	R\$ 1.733,50
a) Tributos % = To = ... 100 14,25%				
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = ... 5771,02				
c) Po / (1 - To) = P1 = ... 6730,05				
Valor dos Tributos = P1 - Po 959,03				
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)	
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			2060,08
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			1941,13
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			281,69
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			82,22
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			631,43
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$	4.996,55
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			1733,50
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$	6.730,05

PLANILHAS DO GRUPO 01 - CPCE/FEAG - BOM JESUS

Categoria profissional: COZINHEIRO - 44 HORAS				
Nº do Processo			23111.026245/2024-21	
Discriminação dos Serviços				
A	Data de apresentação da proposta			
B	Município		BOM JESUS-PI	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		PI000119/2025	
D	Nº de meses de execução contratual		12	
Identificação do Serviço				
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)	
COZINHEIRO		POSTO	1	
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra				
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		COZINHEIRO	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		9511-05	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 1.598,34	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		1º janeiro de 2025	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%	VALOR (R\$)
A	Salário Base			R\$ 1.598,34
B	Adicional Periculosidade			0,00
C	Adicional Insalubridade		20,00%	303,60
D	Adicional Noturno			0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida			0,00
F	Outros (especificar)			0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$	1.901,94
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário		8,33%	158,43
B	Férias e Abono de Férias		12,10%	230,13
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			20,43%	R\$ 388,56
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)			MÓDULO 1	R\$ 1.901,94
			SUBMÓDULO 2.1	R\$ 388,56
			TOTAL	R\$ 2.290,50
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			%	VALOR (R\$)
A	INSS		20,00%	458,10
B	Salário Educação		2,50%	57,26
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		6,00%	137,43
D	SESC ou SESI		1,50%	34,36
E	SENAI - SENAC		1,00%	22,91
F	SEBRAE		0,60%	13,74
G	INCRA		0,20%	4,58
H	FGTS		8,00%	183,24
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			39,80%	R\$ 911,62
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				VALOR (R\$)
A	Transporte (Não há transporte coletivo regulamentado no município)		-	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		-	473,82
C	Assistência Médica e Familiar		-	52,15
D	Seguro de vida		-	6,93
TOTAL SUBMÓDULO 2.3				532,90
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)	
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		388,56	
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		911,62	
2.3	Benefícios Mensais e Diários		532,90	
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$	1.833,08
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)			MÓDULO 1	R\$ 1.901,94
			MÓDULO 2	R\$ 1.833,08
			TOTAL	R\$ 3.735,02
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO		%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		0,42%	15,69
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,03%	1,12
C	Aviso Prévio Trabalhado		1,85%	69,10
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,74%	27,64
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado		4,00%	149,40
TOTAL DO MÓDULO 3			7,04%	R\$ 262,95
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)			MÓDULO 1	R\$ 1.901,94
			MÓDULO 2	R\$ 1.833,08
			MÓDULO 3	R\$ 262,95
			TOTAL	R\$ 3.997,97

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	37,18
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	22,39
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	1,20
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	13,19
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	2,80
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$ 76,76
Submódulo 4.2 - Intrajornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		76,76
4.2	Intrajornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 76,76
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais	-	0,00
B	EPIs	-	128,82
C	Uniformes	-	62,15
D	Equipamentos / Ferramentas	-	0,97
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ 191,94
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$ 1.901,94
		MÓDULO 2	R\$ 1.833,08
		MÓDULO 3	R\$ 262,95
		MÓDULO 4	R\$ 76,76
		MÓDULO 5	R\$ 191,94
		TOTAL	R\$ 4.266,67
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	213,33
B	Lucro	10,00%	448,00
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	94,82
C.2	COFINS	7,6%	436,77
C.3	ISS	5%	287,35
TOTAL DO MÓDULO 6		29,25%	R\$ 1.480,27
a) Tributos % = To = ...		14,25%	
100			
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = ...			4928,00
c) Po / (1 - To) = P1 = ...			5746,94
Valor dos Tributos = P1 - Po			818,94
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1901,94
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		1833,08
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		262,95
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		76,76
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		191,94
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 4.266,67
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1480,27
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 5.746,94

PLANILHAS DO GRUPO 01 - CPCE - BOM JESUS

Categoria profissional: CUIDADOR SOCIAL - 44 HORAS

Nº do Processo

23111.026245/2024-21

Discriminação dos Serviços

A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	BOM JESUS-PI
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	PI000119/2025
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)
CUIDADOR PESSOAL	POSTO	2

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

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	CUIDADOR SOCIAL
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5162-10
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.540,62
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º janeiro de 2025

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		R\$ 1.540,62
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 1.540,62

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	128,33
B	Férias e Abono de Férias	12,10%	186,42
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	R\$ 314,75

BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)		MÓDULO 1	R\$ 1.540,62
		SUBMÓDULO 2.1	R\$ 314,75
		TOTAL	R\$ 1.855,37

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	371,07
B	Salário Educação	2,50%	46,38
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	6,00%	111,32
D	SESC ou SESI	1,50%	27,83
E	SENAI - SENAC	1,00%	18,55
F	SEBRAE	0,60%	11,13
G	INCRA	0,20%	3,71
H	FGTS	8,00%	148,43
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		39,80%	R\$ 738,42

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte (Não há transporte coletivo regulamentado no município)	-	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	473,82
C	Assistência Médica e Familiar	-	52,15
D	Seguro de vida	-	6,68
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			532,65

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

Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	314,75
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	738,42
2.3	Benefícios Mensais e Diários	532,65
TOTAL DO MÓDULO 2		R\$ 1.585,82

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)		MÓDULO 1	R\$ 1.540,62
		MÓDULO 2	R\$ 1.585,82
		TOTAL	R\$ 3.126,44

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	13,13
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,94
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,85%	57,84
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	23,14
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	125,06
TOTAL DO MÓDULO 3		7,04%	R\$ 220,11

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$ 1.540,62
		MÓDULO 2	R\$ 1.585,82
		MÓDULO 3	R\$ 220,11
		TOTAL	R\$ 3.346,55

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	31,12
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	18,74
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	1,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	11,04
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	2,34
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$ 64,24
Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		64,24
4.2	Intra jornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 64,24
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais	-	0,00
B	EPIs	-	44,05
C	Uniformes	-	63,79
D	Equipamentos / Ferramentas	-	0,97
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ 108,81
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$ 1.540,62
		MÓDULO 2	R\$ 1.585,82
		MÓDULO 3	R\$ 220,11
		MÓDULO 4	R\$ 64,24
		MÓDULO 5	R\$ 108,81
		TOTAL	R\$ 3.519,60
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	175,98
B	Lucro	10,00%	369,56
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	78,22
C.2	COFINS	7,6%	360,29
C.3	ISS	5%	237,03
TOTAL DO MÓDULO 6		29,25%	R\$ 1.221,08
a) Tributos % = To = ...		14,25%	
100			
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = ...			4065,14
c) Po / (1 - To) = P1 = ...			4740,69
Valor dos Tributos = P1 - Po			675,55
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1540,62
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		1585,82
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		220,11
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		64,24
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		108,81
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 3.519,60
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1221,08
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 4.740,68

PLANILHAS DO GRUPO 01 - CPCE - BOM JESUS

Categoria profissional: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL- 40 HORAS

Nº do Processo

23111.026245/2024-21

Discriminação dos Serviços

A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	BOM JESUS-PI
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	CCT SINTRASAÚDE 2025/2026
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	POSTO	1

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

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	3224-15
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.627,59
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SINTRASAÚDE PI
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º fevereiro de 2025

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		R\$ 1.627,59
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 1.627,59

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	135,58
B	Férias e Abono de Férias	12,10%	196,94
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	R\$ 332,52

BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)	MÓDULO 1	R\$ 1.627,59
	SUBMÓDULO 2.1	R\$ 332,52
	TOTAL	R\$ 1.960,11

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	392,02
B	Salário Educação	2,50%	49,00
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	6,00%	117,61
D	SESC ou Sesi	1,50%	29,40
E	SENAI - SENAC	1,00%	19,60
F	SEBRAE	0,60%	11,76
G	INCRA	0,20%	3,92
H	FGTS	8,00%	156,81
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		39,80%	R\$ 780,12

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte (Não há transporte coletivo regulamentado no município)	-	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	473,82
C	Assistência Médica e Familiar	-	52,15
D	Seguro de vida	-	7,05
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			533,02

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

Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	332,52
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	780,12
2.3	Benefícios Mensais e Diários	533,02
TOTAL DO MÓDULO 2		R\$ 1.645,66

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)	MÓDULO 1	R\$ 1.627,59
	MÓDULO 2	R\$ 1.645,66
	TOTAL	R\$ 3.273,25

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	13,75
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,98
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,85%	60,56
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	24,22
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	130,93
TOTAL DO MÓDULO 3		7,04%	R\$ 230,44

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)	MÓDULO 1	R\$ 1.627,59
	MÓDULO 2	R\$ 1.645,66
	MÓDULO 3	R\$ 230,44
	TOTAL	R\$ 3.503,69

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)

A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	32,58
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	19,62
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	1,05
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	11,56
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	2,45
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$ 67,26
Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		67,26
4.2	Intra jornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 67,26
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais	-	0,00
B	EPIs	-	44,05
C	Uniformes	-	63,79
D	Equipamentos / Ferramentas	-	0,97
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ 108,81
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$ 1.627,59
		MÓDULO 2	R\$ 1.645,66
		MÓDULO 3	R\$ 230,44
		MÓDULO 4	R\$ 67,26
		MÓDULO 5	R\$ 108,81
		TOTAL	R\$ 3.679,76
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	183,99
B	Lucro	10,00%	386,38
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	81,78
C.2	COFINS	7,6%	376,69
C.3	ISS	5%	247,82
TOTAL DO MÓDULO 6		29,25%	R\$ 1.276,66
a) Tributos % = To = ...		14,25%	
100			
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = ...			4250,13
c) Po / (1 - To) = P1 = ...			4956,42
Valor dos Tributos = P1 - Po			706,29
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1627,59
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		1645,66
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		230,44
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		67,26
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		108,81
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 3.679,76
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1276,66
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 4.956,42

PLANILHAS DO GRUPO 01 - CPCE - BOM JESUS

Categoria profissional: AGENTE DE PORTARIA- 44 HORAS

Nº do Processo

23111.026245/2024-21

Discriminação dos Serviços

A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	BOM JESUS-PI
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	CTT PI000119/2025
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)
AGENTE DE PORTARIA	POSTO	4

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

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	AGENTE DE PORTARIA
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5174-15
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.704,89
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º janeiro de 2025

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		R\$ 1.704,89
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 1.704,89

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	142,02
B	Férias e Abono de Férias	12,10%	206,29
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	R\$ 348,31

BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)		MÓDULO 1	R\$ 1.704,89
		SUBMÓDULO 2.1	R\$ 348,31
		TOTAL	R\$ 2.053,20

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	410,64
B	Salário Educação	2,50%	51,33
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	6,00%	123,19
D	SESC ou SESI	1,50%	30,80
E	SENAI - SENAC	1,00%	20,53
F	SEBRAE	0,60%	12,32
G	INCRA	0,20%	4,11
H	FGTS	8,00%	164,26
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		39,80%	R\$ 817,18

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte (Não há transporte coletivo regulamentado no município)	-	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	473,82
C	Assistência Médica e Familiar	-	52,15
D	Seguro de vida	-	7,39
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			533,36

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

Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	348,31
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	817,18
2.3	Benefícios Mensais e Diários	533,36
TOTAL DO MÓDULO 2		R\$ 1.698,85

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)		MÓDULO 1	R\$ 1.704,89
		MÓDULO 2	R\$ 1.698,85
		TOTAL	R\$ 3.403,74

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	14,30
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	1,02
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,85%	62,97
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	25,19
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	136,15
TOTAL DO MÓDULO 3		7,04%	R\$ 239,63

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$ 1.704,89
		MÓDULO 2	R\$ 1.698,85
		MÓDULO 3	R\$ 239,63
		TOTAL	R\$ 3.643,37

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	33,88
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	20,40
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	1,09
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	12,02
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	2,55
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$ 69,94
Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		69,94
4.2	Intra jornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 69,94
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais	-	0,00
B	EPIs	-	0,00
C	Uniformes	-	63,79
D	Equipamentos / Ferramentas	-	0,97
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ 64,76
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$ 1.704,89
		MÓDULO 2	R\$ 1.698,85
		MÓDULO 3	R\$ 239,63
		MÓDULO 4	R\$ 69,94
		MÓDULO 5	R\$ 64,76
		TOTAL	R\$ 3.778,07
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	188,90
B	Lucro	10,00%	396,70
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	83,97
C.2	COFINS	7,6%	386,75
C.3	ISS	5%	254,44
TOTAL DO MÓDULO 6		29,25%	R\$ 1.310,76
a)	Tributos % = To = ... 100		14,25%
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = ...		4363,67
c)	Po / (1 - To) = P1 = ...		5088,83
Valor dos Tributos = P1 - Po			725,16
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1704,89
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		1698,85
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		239,63
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		69,94
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		64,76
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 3.778,07
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1310,76
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 5.088,83

PLANILHAS DO GRUPO 01 - CPCE - BOM JESUS

Categoria profissional: ALMOXARIFE - 44 HORAS

Nº do Processo

23111.026245/2024-21

Discriminação dos Serviços

A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	BOM JESUS-PI
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	CTT PI000119/2025
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)
ALMOXARIFE	POSTO	2

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

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	ALMOXARIFE
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4141-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.775,96
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º janeiro de 2025

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		R\$ 1.775,96
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 1.775,96

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	147,94
B	Férias e Abono de Férias	12,10%	214,89
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	R\$ 362,83

BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)		MÓDULO 1	R\$ 1.775,96
		SUBMÓDULO 2.1	R\$ 362,83
		TOTAL	R\$ 2.138,79

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	427,76
B	Salário Educação	2,50%	53,47
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	6,00%	128,33
D	SESC ou SESI	1,50%	32,08
E	SENAI - SENAC	1,00%	21,39
F	SEBRAE	0,60%	12,83
G	INCRA	0,20%	4,28
H	FGTS	8,00%	171,10
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		39,80%	R\$ 851,24

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte (Não há transporte coletivo regulamentado no município)	-	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	473,82
C	Assistência Médica e Familiar	-	52,15
D	Seguro de vida	-	7,70
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			533,67

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

Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	362,83
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	851,24
2.3	Benefícios Mensais e Diários	533,67
TOTAL DO MÓDULO 2		R\$ 1.747,74

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)		MÓDULO 1	R\$ 1.775,96
		MÓDULO 2	R\$ 1.747,74
		TOTAL	R\$ 3.523,70

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	14,80
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	1,06
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,85%	65,19
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	26,08
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	140,95
TOTAL DO MÓDULO 3		7,04%	R\$ 248,08

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$ 1.775,96
		MÓDULO 2	R\$ 1.747,74
		MÓDULO 3	R\$ 248,08
		TOTAL	R\$ 3.771,78

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	35,08
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	21,12
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	1,13
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	12,45
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	2,64
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$ 72,42
Submódulo 4.2 - Intraornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		72,42
4.2	Intraornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 72,42
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais	-	0,00
B	EPIs	-	0,00
C	Uniformes	-	63,79
D	Equipamentos / Ferramentas	-	0,97
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ 64,76
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$ 1.775,96
		MÓDULO 2	R\$ 1.747,74
		MÓDULO 3	R\$ 248,08
		MÓDULO 4	R\$ 72,42
		MÓDULO 5	R\$ 64,76
		TOTAL	R\$ 3.908,96
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	195,45
B	Lucro	10,00%	410,44
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	86,87
C.2	COFINS	7,6%	400,15
C.3	ISS	5%	263,26
TOTAL DO MÓDULO 6		29,25%	R\$ 1.356,17
a) Tributos % = To = ...		14,25%	
100			
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = ...			4514,85
c) Po / (1 - To) = P1 = ...			5265,13
Valor dos Tributos = P1 - Po			750,28
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1775,96
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		1747,74
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		248,08
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		72,42
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		64,76
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 3.908,96
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1356,17
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 5.265,13

PLANILHAS DO GRUPO 01 - CPCE /FEAG - BOM JESUS

Categoria profissional: TRATORISTA - 44 HORAS				
Nº do Processo			23111.026245/2024-21	
Discriminação dos Serviços				
A	Data de apresentação da proposta			
B	Município		BOM JESUS-PI	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		PI000119/2025	
D	Nº de meses de execução contratual		12	
Identificação do Serviço				
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)	
TRATORISTA		POSTO	1	
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra				
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		TRATORISTA	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		6410-15	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 2.020,11	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		1º janeiro de 2025	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%	VALOR (R\$)
A	Salário Base			R\$ 2.020,11
B	Adicional Periculosidade			0,00
C	Adicional Insalubridade			0,00
D	Adicional Noturno			0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida			0,00
F	Outros (especificar)			0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$	2.020,11
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário		8,33%	168,28
B	Férias e Abono de Férias		12,10%	244,43
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			20,43%	R\$ 412,71
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)			MÓDULO 1	R\$ 2.020,11
			SUBMÓDULO 2.1	R\$ 412,71
			TOTAL	R\$ 2.432,82
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			%	VALOR (R\$)
A	INSS		20,00%	486,56
B	Salário Educação		2,50%	60,82
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		6,00%	145,97
D	SESC ou SESI		1,50%	36,49
E	SENAI - SENAC		1,00%	24,33
F	SEBRAE		0,60%	14,60
G	INCRA		0,20%	4,87
H	FGTS		8,00%	194,63
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			39,80%	R\$ 968,27
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				VALOR (R\$)
A	Transporte (Não há transporte coletivo regulamentado no município)		-	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		-	473,82
C	Assistência Médica e Familiar		-	52,15
D	Seguro de vida		-	8,75
TOTAL SUBMÓDULO 2.3				534,72
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)	
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		412,71	
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		968,27	
2.3	Benefícios Mensais e Diários		534,72	
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$	1.915,70
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)			MÓDULO 1	R\$ 2.020,11
			MÓDULO 2	R\$ 1.915,70
			TOTAL	R\$ 3.935,81
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO		%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		0,42%	16,53
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,03%	1,18
C	Aviso Prévio Trabalhado		1,85%	72,81
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,74%	29,12
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado		4,00%	157,43
TOTAL DO MÓDULO 3			7,04%	R\$ 277,07
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)			MÓDULO 1	R\$ 2.020,11
			MÓDULO 2	R\$ 1.915,70
			MÓDULO 3	R\$ 277,07
			TOTAL	R\$ 4.212,88

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	39,18
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	23,59
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	1,26
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	13,90
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	2,95
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$ 80,88
Submódulo 4.2 - Intraornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		80,88
4.2	Intraornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 80,88
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais		0,00
B	EPIs		86,32
C	Uniformes		62,74
D	Equipamentos / Ferramentas		0,97
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ 150,03
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$ 2.020,11
		MÓDULO 2	R\$ 1.915,70
		MÓDULO 3	R\$ 277,07
		MÓDULO 4	R\$ 80,88
		MÓDULO 5	R\$ 150,03
		TOTAL	R\$ 4.443,79
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		% VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		5,00% 222,19
B	Lucro		10,00% 466,60
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS		1,65% 98,76
C.2	COFINS		7,6% 454,90
C.3	ISS		5% 299,28
TOTAL DO MÓDULO 6		29,25%	R\$ 1.541,73
a) Tributos % = To = ...		14,25%	
100			
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = ...		5132,58	
c) Po / (1 - To) = P1 = ...		5985,52	
Valor dos Tributos = P1 - Po		852,94	
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		2020,11
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		1915,70
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		277,07
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		80,88
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		150,03
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 4.443,79
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1541,73
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 5.985,52

Categoria profissional: TRABALHADOR AGROPECUÁRIO			
Nº do Processo		23111.026245/2024-21	
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município		BOM JESUS-PI
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		CCT PI000119/2025
D	Nº de meses de execução contratual		12
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)
TRABALHADOR AGROPECUÁRIO		POSTO	1
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		TRABALHADOR AGROPECUÁRIO
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		6210-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 1.536,59
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		1º janeiro de 2025
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		% VALOR (R\$)
A	Salário Base		R\$ 1.536,59
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 1.536,59
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	128,00
B	Férias e Abono de Férias	12,10%	185,93
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	R\$ 313,93
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)		MÓDULO 1	R\$ 1.536,59
		SUBMÓDULO 2.1	R\$ 313,93
		TOTAL	R\$ 1.850,52
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	370,10
B	Salário Educação	2,50%	46,26
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	6,00%	111,03
D	SESC ou Sesi	1,50%	27,76
E	SENAI - SENAC	1,00%	18,51
F	SEBRAE	0,60%	11,10
G	INCRA	0,20%	3,70
H	FGTS	8,00%	148,04
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		39,80%	R\$ 736,50
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte (Não há transporte coletivo regulamentado no município)	-	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	473,82
C	Assistência Médica e Familiar	-	52,15
D	Seguro de vida	-	6,66
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			532,63
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		313,93
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		736,50
2.3	Benefícios Mensais e Diários		532,63
TOTAL DO MÓDULO 2		R\$	1.583,06
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)		MÓDULO 1	R\$ 1.536,59
		MÓDULO 2	R\$ 1.583,06
		TOTAL	R\$ 3.119,65
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	13,10
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,94
C	Aviso Prévio Trabalho	1,85%	57,71
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalho	0,74%	23,09
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalho	4,00%	124,79
TOTAL DO MÓDULO 3		7,04%	R\$ 219,63
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$ 1.536,59
		MÓDULO 2	R\$ 1.583,06
		MÓDULO 3	R\$ 219,63
		TOTAL	R\$ 3.339,28
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	31,06
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	18,70
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	1,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	11,02
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	2,34
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$ 64,12

Submódulo 4.2 - Intrajornada			%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)	
4.1	Ausências Legais			64,12
4.2	Intrajornada			0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$	64,12
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS				
5	INSUMOS DIVERSOS			VALOR (R\$)
A	Materiais		-	0,00
B	EPIs		-	61,39
C	Uniformes		-	58,44
D	Equipamentos / Ferramentas		-	144,94
TOTAL DO MÓDULO 5			-	R\$ 264,77
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)			MÓDULO 1	R\$ 1.536,59
			MÓDULO 2	R\$ 1.583,06
			MÓDULO 3	R\$ 219,63
			MÓDULO 4	R\$ 64,12
			MÓDULO 5	R\$ 264,77
			TOTAL	R\$ 3.668,17
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		5,00%	183,41
B	Lucro		10,00%	385,16
C	TRIBUTOS			
C.1	PIS		1,65%	81,52
C.2	COFINS		7,6%	375,50
C.3	ISS		5%	247,04
TOTAL DO MÓDULO 6			29,25%	R\$ 1.272,63
a) Tributos % = To = ... 14,25%				
100				
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = ... 4236,74				
c) Po / (1 - To) = P1 = ... 4940,80				
Valor dos Tributos = P1 - Po 704,06				
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)	
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			1536,59
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			1583,06
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			219,63
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			64,12
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			264,77
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$	3.668,17
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			1272,63
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$	4.940,80

PLANILHAS DO GRUPO 02 - CTBJ / BOM JESUS

Categoria profissional: SERVENTE DE LIMPEZA - 44 HORAS- ÁREAS INSTITUCIONAIS			
Nº do Processo		23111.026245/2024-21	
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município		BOM JESUS-PI
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		PI000119/2025
D	Nº de meses de execução contratual		12
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)
SERVENTE DE LIMPEZA ÁREAS INSTITUCIONAIS		POSTO	4
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		SERVENTE DE LIMPEZA
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		5143-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 1.553,96
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		1º janeiro de 2025
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		% VALOR (R\$)
A	Salário Base		1553,96
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1		R\$	1.553,96
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário		8,33% 129,44
B	Férias e Abono de Férias		12,10% 188,03
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	R\$ 317,47
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)		MÓDULO 1	R\$ 1.553,96
		SUBMÓDULO 2.1	R\$ 317,47
		TOTAL	R\$ 1.871,43
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS		20,00% 374,29
B	Salário Educação		2,50% 46,79
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		6,00% 112,29
D	SESC ou Sesi		1,50% 28,07
E	SENAI - SENAC		1,00% 18,71
F	SEBRAE		0,60% 11,23
G	INCRA		0,20% 3,74
H	FGTS		8,00% 149,71
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		39,80%	R\$ 744,83
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte (Não há transporte coletivo regulamentado no município)		- 0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		- 473,82
C	Assistência Médica e Familiar		- 52,15
D	Seguro de vida		- 6,73
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			532,70
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		317,47
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		744,83
2.3	Benefícios Mensais e Diários		532,70
TOTAL DO MÓDULO 2		R\$	1.595,00
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)		MÓDULO 1	R\$ 1.553,96
		MÓDULO 2	R\$ 1.595,00
		TOTAL	R\$ 3.148,96
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO		% VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		0,42% 13,23
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,03% 0,94
C	Aviso Prévio Trabalhado		1,85% 58,26
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,74% 23,30
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado		4,00% 125,96
TOTAL DO MÓDULO 3		7,04%	R\$ 221,69
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$ 1.553,96
		MÓDULO 2	R\$ 1.595,00
		MÓDULO 3	R\$ 221,69
		TOTAL	R\$ 3.370,65
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		0,93% 31,35
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		0,56% 18,88
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		0,03% 1,01
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		0,33% 11,12
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		0,07% 2,36
F	Substituto na cobertura de outras ausências		0,00% 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$ 64,72

Submódulo 4.2 - Intrajornada			
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		64,72
4.2	Intrajornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 64,72
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais	-	780,01
B	EPIs	-	118,24
C	Uniformes	-	53,68
D	Equipamentos / Ferramentas	-	27,04
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ 978,97
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$ 1.553,96
		MÓDULO 2	R\$ 1.595,00
		MÓDULO 3	R\$ 221,69
		MÓDULO 4	R\$ 64,72
		MÓDULO 5	R\$ 978,97
		TOTAL	R\$ 4.414,34
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	220,72
B	Lucro	10,00%	463,51
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	98,11
C.2	COFINS	7,6%	451,88
C.3	ISS	5%	297,29
TOTAL DO MÓDULO 6		29,25%	R\$ 1.531,51
a) Tributos % = To = ... 14,25%			
100			
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = ... 5098,57			
c) Po / (1 - To) = P1 = ... 5945,85			
Valor dos Tributos = P1 - Po 847,29			
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1553,96
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		1595,00
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		221,69
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		64,72
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		978,97
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 4.414,34
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1531,51
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 5.945,85

PLANILHAS DO GRUPO 02 - CTBJ / BOM JESUS

Categoria profissional: SERVENTE DE LIMPEZA - 44 HORAS- LABORATÓRIOS

Nº do Processo

23111.026245/2024-21

Discriminação dos Serviços

A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	BOM JESUS-PI
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	PI000119/2025
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)
SERVENTE DE LIMPEZA ÁREAS LABORATÓRIOS/HOSPITALAR	POSTO	1

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

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	SERVENTE DE LIMPEZA
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.553,96
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º janeiro de 2025

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1553,96
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade	20,00%	303,60
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 1.857,56

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	154,73
B	Férias e Abono de Férias	12,10%	224,76
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			R\$ 379,49

BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)

MÓDULO 1	R\$ 1.857,56
SUBMÓDULO 2.1	R\$ 379,49
TOTAL	R\$ 2.237,05

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	447,41
B	Salário Educação	2,50%	55,93
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	6,00%	134,22
D	SESC ou Sesi	1,50%	33,56
E	SENAI - SENAC	1,00%	22,37
F	SEBRAE	0,60%	13,42
G	INCRA	0,20%	4,47
H	FGTS	8,00%	178,96
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			R\$ 890,34

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte (Não há transporte coletivo regulamentado no município)	-	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	473,82
C	Assistência Médica e Familiar	-	52,15
D	Seguro de vida	-	6,73
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			532,70

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

Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	379,49
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	890,34
2.3	Benefícios Mensais e Diários	532,70
TOTAL DO MÓDULO 2		R\$ 1.802,53

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

MÓDULO 1	R\$ 1.857,56
MÓDULO 2	R\$ 1.802,53
TOTAL	R\$ 3.660,09

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	15,37
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	1,10
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,85%	67,71
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	27,08
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	146,40
TOTAL DO MÓDULO 3			R\$ 257,66

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

MÓDULO 1	R\$ 1.857,56
MÓDULO 2	R\$ 1.802,53
MÓDULO 3	R\$ 257,66
TOTAL	R\$ 3.917,75

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	36,44
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	21,94
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	1,18
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	12,93
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	2,74
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			R\$ 75,23

Submódulo 4.2 - Intra jornada			
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	%	VALOR (R\$)
		0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		75,23
4.2	Intra jornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 75,23
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais	-	780,01
B	EPIs	-	99,32
C	Uniformes	-	53,68
D	Equipamentos / Ferramentas	-	27,04
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ 960,05
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$ 1.857,56
		MÓDULO 2	R\$ 1.802,53
		MÓDULO 3	R\$ 257,66
		MÓDULO 4	R\$ 75,23
		MÓDULO 5	R\$ 960,05
		TOTAL	R\$ 4.953,03
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	247,65
B	Lucro	10,00%	520,07
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	110,08
C.2	COFINS	7,6%	507,03
C.3	ISS	5%	333,57
TOTAL DO MÓDULO 6		29,25%	R\$ 1.718,40
a) Tributos % = To = ... 14,25%			
100			
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = ... 5720,75			
c) Po / (1 - To) = P1 = ... 6671,42			
Valor dos Tributos = P1 - Po 950,68			
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1857,56
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		1802,53
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		257,66
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		75,23
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		960,05
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 4.953,03
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1718,40
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 6.671,43

PLANILHAS DO GRUPO 02 - CTBJ - BOM JESUS

Categoria profissional: SERVENTE DE LIMPEZA - 44 HORAS- BANHEIROS

Nº do Processo23111.026245/2024-21

Discriminação dos Serviços

A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	BOM JESUS-PI
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	PI000119/2025
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)
SERVENTE DE LIMPEZA BANHEIRO DE GRANDE CIRCULAÇÃO	POSTO	3

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

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	SERVENTE DE LIMPEZA
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.553,96
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º janeiro de 2025

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1553,96
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade	40,00%	607,20
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 2.161,16

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	180,02
B	Férias e Abono de Férias	12,10%	261,50
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			R\$ 441,52
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)		MÓDULO 1	R\$ 2.161,16
		SUBMÓDULO 2.1	R\$ 441,52
		TOTAL	R\$ 2.602,68

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	520,54
B	Salário Educação	2,50%	65,07
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	6,00%	156,16
D	SESC ou Sesi	1,50%	39,04
E	SENAI - SENAC	1,00%	26,03
F	SEBRAE	0,60%	15,62
G	INCRA	0,20%	5,21
H	FGTS	8,00%	208,21
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			R\$ 1.035,88

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte (Não há transporte coletivo regulamentado no município)	-	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	473,82
C	Assistência Médica e Familiar	-	52,15
D	Seguro de vida	-	6,73
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			532,70

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

Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)	
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	441,52	
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	1035,88	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	532,70	
TOTAL DO MÓDULO 2		R\$ 2.010,10	
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)		MÓDULO 1	R\$ 2.161,16
		MÓDULO 2	R\$ 2.010,10
		TOTAL	R\$ 4.171,26

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	17,52
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	1,25
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,85%	77,17
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	30,87
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	166,85
TOTAL DO MÓDULO 3			R\$ 293,66

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$ 2.161,16
		MÓDULO 2	R\$ 2.010,10
		MÓDULO 3	R\$ 293,66
		TOTAL	R\$ 4.464,92

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	41,52
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	25,00
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	1,34
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	14,73
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	3,13
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			R\$ 85,72

Submódulo 4.2 - Intrajornada			
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		85,72
4.2	Intrajornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 85,72
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais	-	780,01
B	EPIs	-	99,32
C	Uniformes	-	53,68
D	Equipamentos / Ferramentas	-	27,04
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ 960,05
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$ 2.161,16
		MÓDULO 2	R\$ 2.010,10
		MÓDULO 3	R\$ 293,66
		MÓDULO 4	R\$ 85,72
		MÓDULO 5	R\$ 960,05
		TOTAL	R\$ 5.510,69
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	275,53
B	Lucro	10,00%	578,62
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	122,47
C.2	COFINS	7,6%	564,11
C.3	ISS	5%	371,13
TOTAL DO MÓDULO 6		29,25%	R\$ 1.911,86
a) Tributos % = To = ... 14,25%			
100			
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = ... 6364,84			
c) Po / (1 - To) = P1 = ... 7422,55			
Valor dos Tributos = P1 - Po 1057,72			
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		2161,16
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		2010,10
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		293,66
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		85,72
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		960,05
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 5.510,69
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1911,86
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 7.422,55

PLANILHAS DO GRUPO 02 - CTBJ - BOM JESUS

Categoria profissional: ENCARREGADO - 44 HORAS			
Nº do Processo		23111.026245/2024-21	
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município		BOM JESUS-PI
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		CCTPI000119/2025
D	Nº de meses de execução contratual		12
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)
ENCARREGADO		POSTO	1
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		ENCARREGADO
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		4101-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		2020,11
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		1º janeiro de 2025
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		% VALOR (R\$)
A	Salário Base		R\$ 2.020,11
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1		R\$	2.020,11
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário		8,33% 168,28
B	Férias e Abono de Férias		12,10% 244,43
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	R\$ 412,71
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)		MÓDULO 1	R\$ 2.020,11
		SUBMÓDULO 2.1	R\$ 412,71
		TOTAL	R\$ 2.432,82
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS		20,00% 486,56
B	Salário Educação		2,50% 60,82
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		6,00% 145,97
D	SESC ou Sesi		1,50% 36,49
E	SENAI - SENAC		1,00% 24,33
F	SEBRAE		0,60% 14,60
G	INCRA		0,20% 4,87
H	FGTS		8,00% 194,63
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		39,80%	R\$ 968,27
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte (Não há transporte coletivo regulamentado no município)		- 0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		- 473,82
C	Assistência Médica e Familiar		- 52,15
D	Seguro de vida		- 8,75
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			534,72
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		412,71
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		968,27
2.3	Benefícios Mensais e Diários		534,72
TOTAL DO MÓDULO 2		R\$	1.915,70
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)		MÓDULO 1	R\$ 2.020,11
		MÓDULO 2	R\$ 1.915,70
		TOTAL	R\$ 3.935,81
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO		% VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		0,42% 16,53
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,03% 1,18
C	Aviso Prévio Trabalho		1,85% 72,81
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalho		0,74% 29,12
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalho		4,00% 157,43
TOTAL DO MÓDULO 3		7,04%	R\$ 277,07
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$ 2.020,11
		MÓDULO 2	R\$ 1.915,70
		MÓDULO 3	R\$ 277,07
		TOTAL	R\$ 4.212,88
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		0,93% 39,18
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		0,56% 23,59
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		0,03% 1,26
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		0,33% 13,90
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		0,07% 2,95
F	Substituto na cobertura de outras ausências		0,00% 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$ 80,88

Submódulo 4.2 - Intrajornada			
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		80,88
4.2	Intrajornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 80,88
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais	-	0,00
B	EPIs	-	0,00
C	Uniformes	-	63,79
D	Equipamentos / Ferramentas	-	1,22
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ 65,01
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$ 2.020,11
		MÓDULO 2	R\$ 1.915,70
		MÓDULO 3	R\$ 277,07
		MÓDULO 4	R\$ 80,88
		MÓDULO 5	R\$ 65,01
		TOTAL	R\$ 4.358,77
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	217,94
B	Lucro	10,00%	457,67
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	96,87
C.2	COFINS	7,6%	446,20
C.3	ISS	5%	293,55
TOTAL DO MÓDULO 6		29,25%	R\$ 1.512,23
a) Tributos % = To = ... 14,25%			
100			
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = ... 5034,38			
c) Po / (1 - To) = P1 = ... 5871,00			
Valor dos Tributos = P1 - Po 836,62			
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		2020,11
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		1915,70
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		277,07
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		80,88
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		65,01
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 4.358,77
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1512,23
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 5.871,00

Categoria profissional: TRATADOR DE ANIMAIS - 44 HORAS				
Nº do Processo		23111.026245/2024-21		
Discriminação dos Serviços				
A	Data de apresentação da proposta			
B	Município		BOM JESUS-PI	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		CCT PI000119/2025	
D	Nº de meses de execução contratual		12	
Identificação do Serviço				
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)	
TRATADOR DE ANIMAIS 44H		POSTO	2	
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra				
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		TRATADOR DE ANIMAIS	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		6230-20	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 1.704,89	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		1º janeiro de 2025	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		VALOR (R\$)	
A	Salário Base		R\$ 1.704,89	
B	Adicional Periculosidade		0,00	
C	Adicional Insalubridade		0,00	
D	Adicional Noturno		0,00	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00	
F	Outros (especificar)		0,00	
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 1.704,89	
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			% VALOR (R\$)	
A	13 (Décimo-terceiro) salário		8,33% 142,02	
B	Férias e Abono de Férias		12,10% 206,29	
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			20,43% R\$ 348,31	
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)			MÓDULO 1	R\$ 1.704,89
			SUBMÓDULO 2.1	R\$ 348,31
			TOTAL	R\$ 2.053,20
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			% VALOR (R\$)	
A	INSS		20,00% 410,64	
B	Salário Educação		2,50% 51,33	
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		6,00% 123,19	
D	SESC ou Sesi		1,50% 30,80	
E	SENAI - SENAC		1,00% 20,53	
F	SEBRAE		0,60% 12,32	
G	INCRA		0,20% 4,11	
H	FGTS		8,00% 164,26	
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			39,80% R\$ 817,18	
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			% VALOR (R\$)	
A	Transporte (Não há transporte coletivo regulamentado no município)		- 0,00	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		- 473,82	
C	Assistência Médica e Familiar		- 52,15	
D	Seguro de vida		- 7,39	
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			533,36	
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)	
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		348,31	
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		817,18	
2.3	Benefícios Mensais e Diários		533,36	
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 1.698,85	
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)			MÓDULO 1	R\$ 1.704,89
			MÓDULO 2	R\$ 1.698,85
			TOTAL	R\$ 3.403,74
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO		% VALOR (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado		0,42% 14,30	
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,03% 1,02	
C	Aviso Prévio Trabalhado		1,85% 62,97	
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,74% 25,19	
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado		4,00% 136,15	
TOTAL DO MÓDULO 3			7,04% R\$ 239,63	
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)			MÓDULO 1	R\$ 1.704,89
			MÓDULO 2	R\$ 1.698,85
			MÓDULO 3	R\$ 239,63
			TOTAL	R\$ 3.643,37
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			% VALOR (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Férias		0,93% 33,88	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		0,56% 20,40	
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		0,03% 1,09	
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		0,33% 12,02	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		0,07% 2,55	
F	Substituto na cobertura de outras ausências		0,00% 0,00	
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			1,92% R\$ 69,94	

Submódulo 4.2 - Intrajornada			%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)	
4.1	Ausências Legais			69,94
4.2	Intrajornada			0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$	69,94
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS				
5	INSUMOS DIVERSOS			VALOR (R\$)
A	Materiais		-	0,00
B	EPIs		-	61,39
C	Uniformes		-	62,74
D	Equipamentos / Ferramentas		-	1,22
TOTAL DO MÓDULO 5			-	R\$ 125,35
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)			MÓDULO 1	R\$ 1.704,89
			MÓDULO 2	R\$ 1.698,85
			MÓDULO 3	R\$ 239,63
			MÓDULO 4	R\$ 69,94
			MÓDULO 5	R\$ 125,35
			TOTAL	R\$ 3.838,66
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		5,00%	191,93
B	Lucro		10,00%	403,06
C	TRIBUTOS			
C.1	PIS		1,65%	85,31
C.2	COFINS		7,6%	392,95
C.3	ISS		5%	258,52
TOTAL DO MÓDULO 6			29,25%	R\$ 1.331,77
a) Tributos % = To = ... 100			14,25%	
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = ... 				4433,65
c) Po / (1 - To) = P1 = ... 				5170,44
Valor dos Tributos = P1 - Po				736,79
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)	
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			1704,89
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			1698,85
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			239,63
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			69,94
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			125,35
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$	3.838,66
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			1331,77
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$	5.170,43

PLANILHAS DO GRUPO 02- CTBJ - BOM JESUS					
Categoria profissional: TRATADOR DE ANIMAIS - 12 X 36 HORAS					
Nº do Processo			23111.026245/2024-21		
Discriminação dos Serviços					
A	Data de apresentação da proposta			BOM JESUS-PI PI000119/2025 12	
B	Município				
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo				
D	Nº de meses de execução contratual				
Identificação do Serviço					
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Qdade a ser contratada por unidade de medida	Número de empregados por posto	Qtade total de Empregados
TRATADOR DE ANIMAIS 12x36		POSTO	2	2	4
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra					
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)				TRATADOR DE ANIMAIS
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)				6230-20
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional				1704,89
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)				SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)				1º janeiro de 2025
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO					
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			%	VALOR (R\$)
A	Salário Base				R\$ 1.704,89
B	Adicional Periculosidade				0,00
C	Adicional Insalubridade				0,00
D	Adicional Noturno				0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida				0,00
F	Outros (especificar)				0,00
TOTAL DO MÓDULO 1				R\$	1.704,89
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS					
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			%	VALOR (R\$)	
A	13 (Décimo-terceiro) salário			8,33%	142,02
B	Férias e Abono de Férias			12,10%	206,29
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			20,43%	R\$	348,31
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)			MÓDULO 1		R\$ 1.704,89
			SUBMÓDULO 2.1		R\$ 348,31
			TOTAL		R\$ 2.053,20
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			%	VALOR (R\$)	
A	INSS			20,00%	410,64
B	Salário Educação			2,50%	51,33
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)			6,00%	123,19
D	SESC ou SESI			1,50%	30,80
E	SENAI - SENAC			1,00%	20,53
F	SEBRAE			0,60%	12,32
G	INCRA			0,20%	4,11
H	FGTS			8,00%	164,26
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			39,80%	R\$	817,18
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				VALOR (R\$)	
A	Transporte (Não há transporte coletivo regulamentado no município)			-	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação			-	473,82
C	Assistência Médica e Familiar			-	52,15
D	Seguro de vida			-	7,39
TOTAL SUBMÓDULO 2.3					533,36
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS					
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários				VALOR (R\$)	
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias			348,31	
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições			817,18	
2.3	Benefícios Mensais e Diários			533,36	
TOTAL DO MÓDULO 2				R\$	1.698,85
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)			MÓDULO 1		R\$ 1.704,89
			MÓDULO 2		R\$ 1.698,85
			TOTAL		R\$ 3.403,74
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO					
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO			%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado			0,42%	14,30
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado			0,03%	1,02
C	Aviso Prévio Trabalhado			1,85%	62,97
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado			0,74%	25,19
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado			4,00%	136,15
TOTAL DO MÓDULO 3			7,04%	R\$	239,63
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)			MÓDULO 1		R\$ 1.704,89
			MÓDULO 2		R\$ 1.698,85
			MÓDULO 3		R\$ 239,63
TOTAL			R\$	3.643,37	
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			%	VALOR (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Férias			0,93%	33,88
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais			0,56%	20,40
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade			0,03%	1,09
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho			0,33%	12,02
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade			0,07%	2,55
F	Substituto na cobertura de outras ausências			0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			1,92%	R\$	69,94
Submódulo 4.2 - Intra jornada			%	VALOR (R\$)	
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação			0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			0,00%	R\$	-

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		69,94
4.2	Intrajornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 69,94
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais	-	0,00
B	EPIs	-	61,39
C	Uniformes	-	62,74
D	Equipamentos / Ferramentas	-	1,22
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ 125,35
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$ 1.704,89
		MÓDULO 2	R\$ 1.698,85
		MÓDULO 3	R\$ 239,63
		MÓDULO 4	R\$ 69,94
		MÓDULO 5	R\$ 125,35
		TOTAL	R\$ 3.838,66
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	191,93
B	Lucro	10,00%	403,06
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	85,31
C.2	COFINS	7,6%	392,95
C.3	ISS	5%	258,52
TOTAL DO MÓDULO 6		29,25%	R\$ 1.331,77
a)	Tributos % = To = ... 100		14,25%
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = ...		4433,65
c)	Po / (1 - To) = P1 = ...		5170,44
Valor dos Tributos = P1 - Po			736,79
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1704,89
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		1698,85
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		239,63
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		69,94
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		125,35
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 3.838,66
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1331,77
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 5.170,43
PREÇO TOTAL POR POSTO			R\$ 10.340,86

PLANILHAS DO GRUPO 02 - CTBJ - BOM JESUS

Categoria profissional: OPERADOR DE MICRO - 44 HORAS			
Nº do Processo		23111.026245/2024-21	
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município		BOM JESUS-PI
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		PI000119/2025
D	Nº de meses de execução contratual		12
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)
OPERADOR DE MICRO		POSTO	5
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		OPERADOR DE MICRO
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		3172-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 2.020,11
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		1º janeiro de 2025
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%
A	Salário Base		R\$ 2.020,11
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		303,60
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 2.323,71
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			%
A	13 (Décimo-terceiro) salário		8,33%
B	Férias e Abono de Férias		12,10%
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			20,43%
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)			R\$ 474,74
			R\$ 2.323,71
			R\$ 474,74
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			%
A	INSS		20,00%
B	Salário Educação		2,50%
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		6,00%
D	SESC ou SESI		1,50%
E	SENAI - SENAC		1,00%
F	SEBRAE		0,60%
G	INCRA		0,20%
H	FGTS		8,00%
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			39,80%
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			%
A	Transporte (Não há transporte coletivo regulamentado no município)		-
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		-
C	Assistência Médica e Familiar		-
D	Seguro de vida		-
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			-
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		474,74
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		1113,79
2.3	Benefícios Mensais e Diários		534,72
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 2.123,25
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)			R\$ 2.323,71
			R\$ 2.123,25
			R\$ 4.446,96
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO		%
A	Aviso Prévio Indenizado		0,42%
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,03%
C	Aviso Prévio Trabalhado		1,85%
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,74%
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado		4,00%
TOTAL DO MÓDULO 3			7,04%
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)			R\$ 313,07
			R\$ 2.323,71
			R\$ 2.123,25
			R\$ 313,07
TOTAL			R\$ 4.760,03
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			%
A	Substituto na cobertura de Férias		0,93%
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		0,56%
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		0,03%
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		0,33%
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		0,07%
F	Substituto na cobertura de outras ausências		0,00%
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			1,92%
Submódulo 4.2 - Intra jornada			%
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		0,00%
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			0,00%
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		91,40
4.2	Intra jornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 91,40
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais		-
B	EPIs		-
C	Uniformes		-

D	Equipamentos / Ferramentas	-	1,22
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ 65,01
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$ 2.323,71
		MÓDULO 2	R\$ 2.123,25
		MÓDULO 3	R\$ 313,07
		MÓDULO 4	R\$ 91,40
		MÓDULO 5	R\$ 65,01
		TOTAL	R\$ 4.916,44
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	245,82
B	Lucro	10,00%	516,23
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	109,27
C.2	COFINS	7,6%	503,28
C.3	ISS	5%	331,11
TOTAL DO MÓDULO 6		29,25%	R\$ 1.705,71
a) Tributos % = To = ... 14,25%			
100			
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = ... 5678,49			
c) Po / (1 - To) = P1 = ... 6622,15			
Valor dos Tributos = P1 - Po 943,66			
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)	
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		2323,71
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		2123,25
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		313,07
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		91,40
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		65,01
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$	4.916,44
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1705,71
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		R\$	6.622,15

PLANILHAS DO GRUPO 02 - CTBJ - BOM JESUS

Categoria profissional: BOMBEIRO - 44 HORAS			
Nº do Processo		23111.026245/2024-21	
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município		BOM JESUS-PI
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		PI000119/2025
D	Nº de meses de execução contratual		12
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)
BOMBEIRO		POSTO	1
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		BOMBEIRO
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		7241-10
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 1.775,96
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		1º janeiro de 2025
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		VALOR (R\$)
A	Salário Base		R\$ 1.775,96
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 1.775,96
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	147,94
B	Férias e Abono de Férias	12,10%	214,89
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	R\$ 362,83
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)		MÓDULO 1	R\$ 1.775,96
		SUBMÓDULO 2.1	R\$ 362,83
		TOTAL	R\$ 2.138,79
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	427,76
B	Salário Educação	2,50%	53,47
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	6,00%	128,33
D	SESC ou Sesi	1,50%	32,08
E	SENAI - SENAC	1,00%	21,39
F	SEBRAE	0,60%	12,83
G	INCRA	0,20%	4,28
H	FGTS	8,00%	171,10
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		39,80%	R\$ 851,24
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte (Não há transporte coletivo regulamentado no município)	-	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	473,82
C	Assistência Médica e Familiar	-	52,15
D	Seguro de vida	-	7,70
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			533,67
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)	
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	362,83	
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	851,24	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	533,67	
TOTAL DO MÓDULO 2		R\$	1.747,74
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)		MÓDULO 1	R\$ 1.775,96
		MÓDULO 2	R\$ 1.747,74
		TOTAL	R\$ 3.523,70
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	14,80
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	1,06
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,85%	65,19
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	26,08
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	140,95
TOTAL DO MÓDULO 3		7,04%	R\$ 248,08
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$ 1.775,96
		MÓDULO 2	R\$ 1.747,74
		MÓDULO 3	R\$ 248,08
		TOTAL	R\$ 3.771,78
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	35,08
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	21,12
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	1,13
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	12,45
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	2,64
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$ 72,42

Submódulo 4.2 - Intrajornada			
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		72,42
4.2	Intrajornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 72,42
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais	-	0,00
B	EPIs	-	65,93
C	Uniformes	-	62,74
D	Equipamentos / Ferramentas	-	112,58
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ 241,25
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$ 1.775,96
		MÓDULO 2	R\$ 1.747,74
		MÓDULO 3	R\$ 248,08
		MÓDULO 4	R\$ 72,42
		MÓDULO 5	R\$ 241,25
		TOTAL	R\$ 4.085,45
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	204,27
B	Lucro	10,00%	428,97
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	90,80
C.2	COFINS	7,6%	418,22
C.3	ISS	5%	275,14
TOTAL DO MÓDULO 6		29,25%	R\$ 1.417,40
a) Tributos % = To = ... 14,25%			
100			
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = ... 4718,69			
c) Po / (1 - To) = P1 = ... 5502,85			
Valor dos Tributos = P1 - Po 784,16			
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1775,96
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		1747,74
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		248,08
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		72,42
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		241,25
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 4.085,45
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1417,40
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 5.502,85

PLANILHAS DO GRUPO 02 - CTBJ - BOM JESUS

Categoria profissional: ELETRICISTA - 44 HORAS			
Nº do Processo		23111.026245/2024-21	
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município		BOM JESUS-PI
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		PI000119/2025
D	Nº de meses de execução contratual		12
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)
ELETRICISTA		POSTO	1
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		ELETRICISTA
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		9511-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 1.584,78
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		1º janeiro de 2025
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		% VALOR (R\$)
A	Salário Base		R\$ 1.584,78
B	Adicional Periculosidade		30,00% 475,43
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1		R\$	2.060,21
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário		8,33% 171,62
B	Férias e Abono de Férias		12,10% 249,29
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43% R\$	420,91
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)		MÓDULO 1	R\$ 2.060,21
		SUBMÓDULO 2.1	R\$ 420,91
		TOTAL	R\$ 2.481,12
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS		20,00% 496,22
B	Salário Educação		2,50% 62,03
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		6,00% 148,87
D	SESC ou Sesi		1,50% 37,22
E	SENAI - SENAC		1,00% 24,81
F	SEBRAE		0,60% 14,89
G	INCRA		0,20% 4,96
H	FGTS		8,00% 198,49
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		39,80% R\$	987,49
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte (Não há transporte coletivo regulamentado no município)		- 0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		- 473,82
C	Assistência Médica e Familiar		- 52,15
D	Seguro de vida		- 6,87
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			532,84
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		420,91
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		987,49
2.3	Benefícios Mensais e Diários		532,84
TOTAL DO MÓDULO 2		R\$	1.941,24
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)		MÓDULO 1	R\$ 2.060,21
		MÓDULO 2	R\$ 1.941,24
		TOTAL	R\$ 4.001,45
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO		% VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		0,42% 16,81
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,03% 1,20
C	Aviso Prévio Trabalhado		1,85% 74,03
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,74% 29,61
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado		4,00% 160,06
TOTAL DO MÓDULO 3		7,04% R\$	281,71
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$ 2.060,21
		MÓDULO 2	R\$ 1.941,24
		MÓDULO 3	R\$ 281,71
		TOTAL	R\$ 4.283,16
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		0,93% 39,83
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		0,56% 23,99
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		0,03% 1,28
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		0,33% 14,13
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		0,07% 3,00
F	Substituto na cobertura de outras ausências		0,00% 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92% R\$	82,23

Submódulo 4.2 - Intra jornada			
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	%	VALOR (R\$)
		0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		82,23
4.2	Intra jornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 82,23
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais	-	0,00
B	EPIs	-	522,27
C	Uniformes	-	62,74
D	Equipamentos / Ferramentas	-	46,67
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ 631,68
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$ 2.060,21
		MÓDULO 2	R\$ 1.941,24
		MÓDULO 3	R\$ 281,71
		MÓDULO 4	R\$ 82,23
		MÓDULO 5	R\$ 631,68
		TOTAL	R\$ 4.997,07
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	249,85
B	Lucro	10,00%	524,69
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	111,06
C.2	COFINS	7,6%	511,54
C.3	ISS	5%	336,54
TOTAL DO MÓDULO 6		29,25%	R\$ 1.733,68
a) Tributos % = To = ... 14,25%			
100			
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = ... 5771,61			
c) Po / (1 - To) = P1 = ... 6730,74			
Valor dos Tributos = P1 - Po 959,13			
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		2060,21
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		1941,24
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		281,71
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		82,23
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		631,68
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 4.997,07
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1733,68
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 6.730,75

PLANILHAS DO GRUPO 02 - CTBJ - BOM JESUS

Categoria profissional: CUIDADOR SOCIAL - 44 HORAS				
Nº do Processo			23111.026245/2024-21	
Discriminação dos Serviços				
A	Data de apresentação da proposta			
B	Município		BOM JESUS-PI	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		CCT PI000119/2025	
D	Nº de meses de execução contratual		12	
Identificação do Serviço				
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)	
CUIDADOR PESSOAL		POSTO	1	
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra				
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		CUIDADOR SOCIAL	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		5162-10	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 1.540,62	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		1º janeiro de 2025	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%	VALOR (R\$)
A	Salário Base			R\$ 1.540,62
B	Adicional Periculosidade			0,00
C	Adicional Insalubridade			0,00
D	Adicional Noturno			0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida			0,00
F	Outros (especificar)			0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$	1.540,62
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário		8,33%	128,33
B	Férias e Abono de Férias		12,10%	186,42
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			20,43%	R\$ 314,75
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)			MÓDULO 1	R\$ 1.540,62
			SUBMÓDULO 2.1	R\$ 314,75
			TOTAL	R\$ 1.855,37
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			%	VALOR (R\$)
A	INSS		20,00%	371,07
B	Salário Educação		2,50%	46,38
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		6,00%	111,32
D	SESC ou SESI		1,50%	27,83
E	SENAI - SENAC		1,00%	18,55
F	SEBRAE		0,60%	11,13
G	INCRA		0,20%	3,71
H	FGTS		8,00%	148,43
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			39,80%	R\$ 738,42
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				VALOR (R\$)
A	Transporte (Não há transporte coletivo regulamentado no município)		-	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		-	473,82
C	Assistência Médica e Familiar		-	52,15
D	Seguro de vida		-	6,68
TOTAL SUBMÓDULO 2.3				532,65
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)	
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		314,75	
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		738,42	
2.3	Benefícios Mensais e Diários		532,65	
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$	1.585,82
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)			MÓDULO 1	R\$ 1.540,62
			MÓDULO 2	R\$ 1.585,82
			TOTAL	R\$ 3.126,44
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO		%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		0,42%	13,13
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,03%	0,94
C	Aviso Prévio Trabalhado		1,85%	57,84
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,74%	23,14
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado		4,00%	125,06
TOTAL DO MÓDULO 3			7,04%	R\$ 220,11
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)			MÓDULO 1	R\$ 1.540,62
			MÓDULO 2	R\$ 1.585,82
			MÓDULO 3	R\$ 220,11
			TOTAL	R\$ 3.346,55

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	31,12
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	18,74
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	1,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	11,04
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	2,34
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$ 64,24
Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		64,24
4.2	Intra jornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 64,24
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais	-	0,00
B	EPIs	-	44,05
C	Uniformes	-	63,79
D	Equipamentos / Ferramentas	-	1,22
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ 109,06
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$ 1.540,62
		MÓDULO 2	R\$ 1.585,82
		MÓDULO 3	R\$ 220,11
		MÓDULO 4	R\$ 64,24
		MÓDULO 5	R\$ 109,06
		TOTAL	R\$ 3.519,85
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	175,99
B	Lucro	10,00%	369,58
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	78,23
C.2	COFINS	7,6%	360,32
C.3	ISS	5%	237,05
TOTAL DO MÓDULO 6		29,25%	R\$ 1.221,17
a) Tributos % = To = ...		14,25%	
100			
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = ...			4065,42
c) Po / (1 - To) = P1 = ...			4741,01
Valor dos Tributos = P1 - Po			675,59
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1540,62
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		1585,82
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		220,11
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		64,24
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		109,06
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 3.519,85
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1221,17
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 4.741,02

PLANILHAS DO GRUPO 02- CTBJ - BOM JESUS

Categoria profissional: AGENTE DE PORTARIA- 44 HORAS				
Nº do Processo		23111.026245/2024-21		
Discriminação dos Serviços				
A	Data de apresentação da proposta			
B	Município		BOM JESUS-PI	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		PI000119/2025	
D	Nº de meses de execução contratual		12	
Identificação do Serviço				
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)	
AGENTE DE PORTARIA		POSTO	1	
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra				
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		AGENTE DE PORTARIA	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		5174-15	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 1.704,89	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		1º janeiro de 2025	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%	VALOR (R\$)
A	Salário Base			R\$ 1.704,89
B	Adicional Periculosidade			0,00
C	Adicional Insalubridade			0,00
D	Adicional Noturno			0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida			0,00
F	Outros (especificar)			0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$	1.704,89
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário		8,33%	142,02
B	Férias e Abono de Férias		12,10%	206,29
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			20,43%	R\$ 348,31
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)			MÓDULO 1	R\$ 1.704,89
			SUBMÓDULO 2.1	R\$ 348,31
			TOTAL	R\$ 2.053,20
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			%	VALOR (R\$)
A	INSS		20,00%	410,64
B	Salário Educação		2,50%	51,33
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		6,00%	123,19
D	SESC ou SESI		1,50%	30,80
E	SENAI - SENAC		1,00%	20,53
F	SEBRAE		0,60%	12,32
G	INCRA		0,20%	4,11
H	FGTS		8,00%	164,26
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			39,80%	R\$ 817,18
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				VALOR (R\$)
A	Transporte (Não há transporte coletivo regulamentado no município)		-	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		-	473,82
C	Assistência Médica e Familiar		-	52,15
D	Seguro de vida		-	7,39
TOTAL SUBMÓDULO 2.3				533,36
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários				VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias			348,31
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições			817,18
2.3	Benefícios Mensais e Diários			533,36
TOTAL DO MÓDULO 2				R\$ 1.698,85
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)			MÓDULO 1	R\$ 1.704,89
			MÓDULO 2	R\$ 1.698,85
			TOTAL	R\$ 3.403,74
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO		%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		0,42%	14,30
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,03%	1,02
C	Aviso Prévio Trabalhado		1,85%	62,97
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,74%	25,19
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado		4,00%	136,15
TOTAL DO MÓDULO 3			7,04%	R\$ 239,63
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)			MÓDULO 1	R\$ 1.704,89
			MÓDULO 2	R\$ 1.698,85
			MÓDULO 3	R\$ 239,63
			TOTAL	R\$ 3.643,37

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	33,88
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	20,40
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	1,09
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	12,02
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	2,55
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$ 69,94
Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		69,94
4.2	Intra jornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 69,94
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais	-	0,00
B	EPIs	-	0,00
C	Uniformes	-	63,79
D	Equipamentos / Ferramentas	-	1,22
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ 65,01
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$ 1.704,89
		MÓDULO 2	R\$ 1.698,85
		MÓDULO 3	R\$ 239,63
		MÓDULO 4	R\$ 69,94
		MÓDULO 5	R\$ 65,01
		TOTAL	R\$ 3.778,32
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	188,92
B	Lucro	10,00%	396,72
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	83,97
C.2	COFINS	7,6%	386,78
C.3	ISS	5%	254,46
TOTAL DO MÓDULO 6		29,25%	R\$ 1.310,85
a) Tributos % = To = ...		14,25%	
100			
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = ...			4363,96
c) Po / (1 - To) = P1 = ...			5089,17
Valor dos Tributos = P1 - Po			725,21
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1704,89
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		1698,85
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		239,63
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		69,94
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		65,01
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 3.778,32
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1310,85
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 5.089,17

PLANILHAS DO GRUPO 02 - CTBJ - BOM JESUS

Categoria profissional: TRATORISTA - 44 HORAS				
Nº do Processo			23111.026245/2024-21	
Discriminação dos Serviços				
A	Data de apresentação da proposta			
B	Município		BOM JESUS-PI	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		PI000119/2025	
D	Nº de meses de execução contratual		12	
Identificação do Serviço				
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)	
TRATORISTA		POSTO	1	
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra				
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		TRATORISTA	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		6410-15	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 2.020,11	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		1º janeiro de 2025	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%	VALOR (R\$)
A	Salário Base			R\$ 2.020,11
B	Adicional Periculosidade			0,00
C	Adicional Insalubridade			0,00
D	Adicional Noturno			0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida			0,00
F	Outros (especificar)			0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$	2.020,11
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário		8,33%	168,28
B	Férias e Abono de Férias		12,10%	244,43
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			20,43%	R\$ 412,71
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)			MÓDULO 1	R\$ 2.020,11
			SUBMÓDULO 2.1	R\$ 412,71
			TOTAL	R\$ 2.432,82
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			%	VALOR (R\$)
A	INSS		20,00%	486,56
B	Salário Educação		2,50%	60,82
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		6,00%	145,97
D	SESC ou SESI		1,50%	36,49
E	SENAI - SENAC		1,00%	24,33
F	SEBRAE		0,60%	14,60
G	INCRA		0,20%	4,87
H	FGTS		8,00%	194,63
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			39,80%	R\$ 968,27
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				VALOR (R\$)
A	Transporte (Não há transporte coletivo regulamentado no município)		-	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		-	473,82
C	Assistência Médica e Familiar		-	52,15
D	Seguro de vida		-	8,75
TOTAL SUBMÓDULO 2.3				534,72
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)	
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		412,71	
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		968,27	
2.3	Benefícios Mensais e Diários		534,72	
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$	1.915,70
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)			MÓDULO 1	R\$ 2.020,11
			MÓDULO 2	R\$ 1.915,70
			TOTAL	R\$ 3.935,81
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO		%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		0,42%	16,53
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,03%	1,18
C	Aviso Prévio Trabalhado		1,85%	72,81
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,74%	29,12
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado		4,00%	157,43
TOTAL DO MÓDULO 3			7,04%	R\$ 277,07
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)			MÓDULO 1	R\$ 2.020,11
			MÓDULO 2	R\$ 1.915,70
			MÓDULO 3	R\$ 277,07
			TOTAL	R\$ 4.212,88

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	39,18
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	23,59
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	1,26
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	13,90
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	2,95
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$ 80,88
Submódulo 4.2 - Intrajornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		80,88
4.2	Intrajornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 80,88
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais	-	0,00
B	EPIs	-	86,32
C	Uniformes	-	62,74
D	Equipamentos / Ferramentas	-	1,22
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ 150,28
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$ 2.020,11
		MÓDULO 2	R\$ 1.915,70
		MÓDULO 3	R\$ 277,07
		MÓDULO 4	R\$ 80,88
		MÓDULO 5	R\$ 150,28
		TOTAL	R\$ 4.444,04
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	222,20
B	Lucro	10,00%	466,62
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	98,77
C.2	COFINS	7,6%	454,92
C.3	ISS	5%	299,29
TOTAL DO MÓDULO 6		29,25%	R\$ 1.541,80
a) Tributos % = To = ...		14,25%	
100			
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = ...			5132,86
c) Po / (1 - To) = P1 = ...			5985,84
Valor dos Tributos = P1 - Po			852,98
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		2020,11
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		1915,70
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		277,07
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		80,88
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		150,28
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 4.444,04
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1541,80
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 5.985,84

PLANILHAS DO GRUPO 02 - CTBJ- BOM JESUS

Categoria profissional: TRABALHADOR AGROPECUÁRIO			
Nº do Processo		23111.026245/2024-21	
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município		BOM JESUS-PI
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		CCT PI000119/2025
D	Nº de meses de execução contratual		12
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)
TRABALHADOR AGROPECUÁRIO		POSTO	8
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		TRABALHADOR AGROPECUÁRIO
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		6210-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 1.536,59
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		1º janeiro de 2025
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		% VALOR (R\$)
A	Salário Base		R\$ 1.536,59
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1		R\$	1.536,59
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário		8,33% 128,00
B	Férias e Abono de Férias		12,10% 185,93
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	R\$ 313,93
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)		MÓDULO 1	R\$ 1.536,59
		SUBMÓDULO 2.1	R\$ 313,93
		TOTAL	R\$ 1.850,52
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS		20,00% 370,10
B	Salário Educação		2,50% 46,26
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		6,00% 111,03
D	SESC ou Sesi		1,50% 27,76
E	SENAI - SENAC		1,00% 18,51
F	SEBRAE		0,60% 11,10
G	INCRA		0,20% 3,70
H	FGTS		8,00% 148,04
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		39,80%	R\$ 736,50
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte (Não há transporte coletivo regulamentado no município)		- 0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		- 473,82
C	Assistência Médica e Familiar		- 52,15
D	Seguro de vida		- 6,66
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			532,63
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		313,93
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		736,50
2.3	Benefícios Mensais e Diários		532,63
TOTAL DO MÓDULO 2		R\$	1.583,06
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)		MÓDULO 1	R\$ 1.536,59
		MÓDULO 2	R\$ 1.583,06
		TOTAL	R\$ 3.119,65
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO		% VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		0,42% 13,10
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,03% 0,94
C	Aviso Prévio Trabalho		1,85% 57,71
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalho		0,74% 23,09
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalho		4,00% 124,79
TOTAL DO MÓDULO 3		7,04%	R\$ 219,63
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$ 1.536,59
		MÓDULO 2	R\$ 1.583,06
		MÓDULO 3	R\$ 219,63
		TOTAL	R\$ 3.339,28
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		0,93% 31,06
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		0,56% 18,70
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		0,03% 1,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		0,33% 11,02
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		0,07% 2,34
F	Substituto na cobertura de outras ausências		0,00% 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$ 64,12

Submódulo 4.2 - Intraornada			%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)	
4.1	Ausências Legais			64,12
4.2	Intraornada			0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$	64,12
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS				
5	INSUMOS DIVERSOS			VALOR (R\$)
A	Materiais		-	0,00
B	EPIs		-	61,39
C	Uniformes		-	58,44
D	Equipamentos / Ferramentas		-	52,76
TOTAL DO MÓDULO 5			-	R\$ 172,59
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)			MÓDULO 1	R\$ 1.536,59
			MÓDULO 2	R\$ 1.583,06
			MÓDULO 3	R\$ 219,63
			MÓDULO 4	R\$ 64,12
			MÓDULO 5	R\$ 172,59
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		5,00%	178,80
B	Lucro		10,00%	375,48
C	TRIBUTOS			
C.1	PIS		1,65%	79,47
C.2	COFINS		7,6%	366,06
C.3	ISS		5%	240,83
TOTAL DO MÓDULO 6			29,25%	R\$ 1.240,64
a)	Tributos % = To = ... 100		14,25%	
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = ...		4130,27	
c)	Po / (1 - To) = P1 = ...		4816,64	
	Valor dos Tributos = P1 - Po		686,37	
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)	
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1536,59	
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		1583,06	
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		219,63	
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		64,12	
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		172,59	
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$	3.575,99
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1240,64	
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$	4.816,63

TABELA 1: MATERIAIS - GRUPO 01 (CPCE/HVU/FEAG)					
QUANTITATIVO MÍNIMO MENSAL MATERIAL DE LIMPEZA (ENTREGA MENSAL)					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL
1	Água sanitária 1 L	UNID	100	R\$ 2,63	R\$ 263,00
2	Álcool em gel 70 5L	GALÃO	2	R\$ 39,60	R\$ 79,20
3	Balde plástico 20 L	UNID	5	R\$ 17,07	R\$ 85,35
4	Soda cáustica 1 kg	UNID	2	R\$ 20,72	R\$ 41,44
5	Pá de recolher lixo com cabo	UNID	5	R\$ 12,94	R\$ 64,70
6	Escovinha sanitária individual sem suporte	UNID	5	R\$ 5,09	R\$ 25,45
7	Desinfetante líquido odores variados 5L	GALÃO	25	R\$ 17,06	R\$ 426,50
8	Detergente neutro 500 ml	UNID	200	R\$ 1,98	R\$ 396,00
9	Esponja de aço (fardo com 14 pacotes)	FARDO	10	R\$ 44,46	R\$ 444,60
10	Esponja dupla face	UNID	100	R\$ 0,75	R\$ 75,00
11	Flanela para Limpeza	UNID	50	R\$ 3,93	R\$ 196,50
12	Desodorizador de ambiente em aerosol - 360 ml	UNID	10	R\$ 11,12	R\$ 111,20
13	Luva látex forrada - tamanho P	PAR	50	R\$ 3,61	R\$ 180,50
14	Luva látex forrada - tamanho M	PAR	80	R\$ 2,63	R\$ 210,40
15	Luva látex forrada - tamanho G	PAR	80	R\$ 2,78	R\$ 222,40
16	Papel higiênico folhas duplas (fardo com 16 unidades)	FARDO	15	R\$ 141,63	R\$ 2.124,45
17	Papel toalha interfolha (fardo com 2400 folhas)	FARDO	30	R\$ 121,12	R\$ 3.633,60
18	Rodo 40 cm com cabo	UNID	10	R\$ 10,02	R\$ 100,20
19	Sabão em barra Pct c/ 5	PACOTE	10	R\$ 13,34	R\$ 133,40
20	Sabão em pó 500g	PACOTE	80	R\$ 6,79	R\$ 543,20
21	Saco de lixo de 50 litros. Fardo com 100 unidades	FARDO	30	R\$ 31,45	R\$ 943,50
22	Saco de lixo preto 100L. Fardo com 100 unidades	FARDO	30	R\$ 56,48	R\$ 1.694,40
23	Vassoura cerdas longas multiuso com cabo	UNID	10	R\$ 13,69	R\$ 136,90
24	Pano de chão para limpeza 45cm x 65 cm	UNID	50	R\$ 7,08	R\$ 354,00
25	Vasculhador para limpeza de teto com cabo - 2 m	UNID	5	R\$ 23,09	R\$ 115,45
26	Cesto para lixo, com tampa - 60 L	UNID	6	R\$ 42,01	R\$ 252,06
27	Limpador multiuso caixa c/ 24	CAIXA	3	R\$ 112,57	R\$ 337,71
28	Sabonete líquido 5L	GALÃO	10	R\$ 23,48	R\$ 234,80
29	Touca descartável (Fardo com 100 unidades)	FARDO	5	R\$ 8,90	R\$ 44,50
30	Máscara descartável (Caixa com 100 unidades)	CAIXA	5	R\$ 24,12	R\$ 120,60
31	Solução p/ limpeza de vidros - 500 ML (Caixa com 12 unidades)	CAIXA	2	R\$ 57,43	R\$ 114,86
32	Inseticida em aerosol - 360 ml	UNID	10	R\$ 17,59	R\$ 175,90
33	Pedra Sanitária c/ suporte plástico 25 g	UNID	30	R\$ 2,99	R\$ 89,70
34	Ácido muriático - 1 L	LITRO	3	R\$ 5,42	R\$ 16,26
35	Álcool etílico 96 hidratado 1L	UNID	30	R\$ 10,98	R\$ 329,40
36	Álcool etílico 70 hidratado 1L	UNID	50	R\$ 8,87	R\$ 443,50
37	Cera líquida para piso. Galão de 5 litros	GALÃO	2	R\$ 28,50	R\$ 57,00
38	Desentupidor de borracha para pia e ralo	UNID	2	R\$ 6,05	R\$ 12,10
39	Desentupidor de borracha para vaso	UNID	2	R\$ 9,42	R\$ 18,84
40	Quaternário de amônia 1%	LITRO	2	R\$ 16,32	R\$ 32,64
41	Saco branco para lixo infectante - 100L. Fardo com 100 unidades	FARDO	1	R\$ 51,47	R\$ 51,47
42	Borrifador plástico 500 ml	UNID	5	R\$ 4,02	R\$ 20,10
43	Luva de Latex para Procedimento não cirúrgico com Pó -Tamanho P.Caixa com 100 unidades	CAIXA	15	R\$ 21,54	R\$ 323,10
44	Luva de Latex para Procedimento não cirúrgico com Pó -Tamanho M. Caixa com 100 unidades	CAIXA	15	R\$ 21,15	R\$ 317,25
45	Luva de Latex para Procedimento não cirúrgico com Pó -Tamanho G. Caixa com 100 unidades	CAIXA	15	R\$ 21,66	R\$ 324,90
VALOR TOTAL:					R\$ 15.918,03
EMPREGADOS					32
VALOR MENSAL POR EMPREGADO					R\$ 497,44

TABELA 2: GRUPO 02-(CTBJ/FAZENDINHA CTBJ)					
QUANTITATIVO MÍNIMO MENSAL DE MATERIAL DE LIMPEZA (ENTREGA MENSAL)					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL
1	ÁCIDO MURIÁTICO 1L	LITRO	3	R\$ 5,42	R\$ 16,26
2	ÁGUA SANITÁRIA 5L	GALÃO	22	R\$ 12,23	R\$ 269,06
3	ÁLCOOL ETÍLICO 70 HIDRATADO 1L	UNID	16	R\$ 8,87	R\$ 141,92
4	BALDE PLÁSTICO 12L	UNID	4	R\$ 14,34	R\$ 57,36
5	BORRIFADOR. Embalagem Pet reciclável de no mínimo 500ML	UNID	7	R\$ 4,02	R\$ 28,14
6	CERA LÍQUIDA 5L	GALÃO	2	R\$ 28,50	R\$ 57,00
7	CESTO PARA LIXO (Tamanho pequeno, cônico, preto. Capacidade de 10 litros)	UNID	9	R\$ 18,43	R\$ 165,87
8	DESENTUPIDOR DE PIA (Granulado 300 G)	UNID	6	R\$ 17,21	R\$ 103,26
9	DESENTUPIDOR DE PIA	UNID	3	R\$ 7,06	R\$ 21,18
10	DESENTUPIDOR DE VASO	UNID	6	R\$ 9,42	R\$ 56,52
11	DESINFETANTE LÍQUIDO ODORES VARIADOS 5L	GALÃO	32	R\$ 17,06	R\$ 545,92
12	DESODORIZADOR DE AMBIENTE EM AEROSOL AEROSOL	UNID	10	R\$ 11,12	R\$ 111,20
13	DESODORIZADOR SANITÁRIO C/ SUPORTE PLÁSTICO	UNID	25	R\$ 3,27	R\$ 81,75
14	DETERGENTE NEUTRO 500ML (Caixa com 24 unidades)	CAIXA	3	R\$ 52,17	R\$ 156,51
15	ESPONJA DUPLA FACE (Pacote com 10 unidades)	PACOTE	3	R\$ 6,50	R\$ 19,50
16	FLANELA	UNID	14	R\$ 3,93	R\$ 55,02
17	INSETICIDA EM AEROSOL 300 ML	UNID	4	R\$ 17,59	R\$ 70,36
18	LIMPADOR MULTIUSO CAIXA C/ 24 UNIDADES	CAIXA	1	R\$ 110,02	R\$ 110,02
19	LUVAS LÁTEX FORRADA TAM. P	PAR	17	R\$ 2,69	R\$ 45,73
20	LUVAS LÁTEX FORRADA TAM. M	PAR	17	R\$ 2,63	R\$ 44,71
21	LUVAS LÁTEX FORRADA TAM. G	PAR	17	R\$ 2,40	R\$ 40,80
22	MÁSCARA DESCARTÁVEL (Caixa com 100 unidades)	CAIXA	3	R\$ 24,12	R\$ 72,36
23	PÁ DE RECOLHER LIXO	UNID	2	R\$ 12,94	R\$ 25,88
24	PALHA DE AÇO C/ 8 UNIDADES	FARDO	4	R\$ 44,46	R\$ 177,84
25	PANO DE CHÃO	UNID	26	R\$ 7,08	R\$ 184,08
26	PAPEL HIGIÊNICO BRANCO COM FOLHA DUPLA 10X30	FARDO	7	R\$ 141,63	R\$ 991,41
27	PAPEL TOALHA INTERFOLHA BRANCO (Fardo com 1000 folhas)	FARDO	19	R\$ 27,61	R\$ 524,59
28	QUATENÁRIO DE AMÔNIA 1%	GALÃO	1	R\$ 57,31	R\$ 57,31
29	RODO DE BORRACHA 40CM	UNID	5	R\$ 10,02	R\$ 50,10
30	RODO DE BORRACHA 60CM	UNID	3	R\$ 10,40	R\$ 31,20
31	SABÃO EM BARRA (PCT C/ 5)	PACOTE	9	R\$ 13,34	R\$ 120,06
32	SABÃO EM PÓ 500G	PACOTE	36	R\$ 6,79	R\$ 244,44
33	SABONETE LÍQUIDO 5L	GALÃO	4	R\$ 23,48	R\$ 93,92
34	SACO DE LIXO PRETO 50L (Fardo com 100 unidades)	FARDO	7	R\$ 31,45	R\$ 220,15
35	SACO DE LIXO PRETO 100L (Fardo com 100 unidades)	FARDO	12	R\$ 56,48	R\$ 677,76
36	SACO PARA LIXO INFECTANTE BRANCO 100L (Fardo com 100 unidades)	FARDO	1	R\$ 55,58	R\$ 55,58
37	SODA CÁUSTICA. Embalagem de 1 kg	UNID	3	R\$ 20,72	R\$ 62,16
38	SOLUÇÃO P/ LIMPEZA DE VIDROS (Caixa com 12 unidades)	CAIXA	3	R\$ 57,43	R\$ 172,29
39	TOUCA DESCARTÁVEL	CAIXA	2	R\$ 11,17	R\$ 22,34
40	VASCULHADOR	UNID	3	R\$ 23,09	R\$ 69,27
41	VASSOURA	UNID	10	R\$ 15,35	R\$ 153,50
42	VASSOURA DE VASO	UNID	7	R\$ 5,11	R\$ 35,77
TOTAL:					R\$ 6.240,10
EMPREGADOS					8
VALOR MENSAL POR EMPREGADO					780,01

TABELA 4-B: EQUIPAMENTOS EXCLUSIVO GRUPO 1 - ENTREGA ANUAL					
QUANTITATIVO MÍNIMO DE EQUIPAMENTOS PARA SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
1	Tesoura para poda 48 cm	UNID	5	R\$ 38,73	R\$ 193,65
2	Lima chata plana para amolar-8 poleg	UNID	5	R\$ 18,40	R\$ 92,00
3	Rastelo de Plástico 23 dentes para gra	UNID	25	R\$ 25,98	R\$ 649,50
4	Machado Lenhador 3,5 libras com cab	UNID	3	R\$ 81,99	R\$ 245,97
5	Mangueira 25 mm para jardim 50 m	UNID	5	R\$ 171,72	R\$ 858,60
6	Facão para mato 20 p	UNID	5	R\$ 29,17	R\$ 145,85
7	Enxada larga 2.5 libras para capina com cabo	UNID	5	R\$ 85,77	R\$ 428,85
8	Pá de bico 71 cm com cabo	UNID	5	R\$ 39,50	R\$ 197,50
9	Fio de nylon para roçadeira 3 mm	ROLO 500 m	2	R\$ 335,34	R\$ 670,68
10	Foice roçadeira 11" com cabo	UNID	5	R\$ 64,40	R\$ 322,00
11	Conjunto 5 Lixeiras Vai Vem Coleta Se	UNID	10	R\$ 553,36	R\$ 5.533,60
12	Cesto de lixo plástico com pedal de 10	UNID	20	R\$ 232,33	R\$ 4.646,60
13	Tesoura para poda em Altura Bahco P	UNID	3	R\$ 537,63	R\$ 1.612,89
TOTAL					R\$ 15.597,69
SERVENTES DE LIMPEZA EXTERNO DO GRUPO 1					6
VALOR MENSAL POR EMPREGADO TABELA 4-B					R\$ 216,63
VALOR MENSAL POR EMPREGADO TABELA 4-A					R\$ 7,92
RELÓGIO DE PONTO G1					R\$ 0,97
TOTAL (SOMA) MENSAL POR EMPREGADO					R\$ 225,52

TABELA 5-A: EQUIPAMENTO - ELETRICISTA - GRUPOS 1 E 2 - ENTREGA ANUAL EM REGIME DE COMODATO, SEM CUSTO ADICIONAL								
QUANTITATIVO MÍNIMO DE EQUIPAMENTOS ELETRICISTA								
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL	VIDA ÚTIL (MESES)	VALOR DEPRECIÁVEL (80%)	DEPRECIAÇÃO MENSAL
1	Escada 8 degraus em alumínio	UNID	1	R\$ 260,90	R\$ 260,90	60	R\$ 208,72	R\$ 3,48
TOTAL					R\$ 260,90			R\$ 3,48
EMPREGADOS								1
VALOR MENSAL POR EMPREGADO								R\$ 3,48

TABELA 5-B: EQUIPAMENTOS - ENTREGA IMEDIATA					
QUANTITATIVO MÍNIMO DE EQUIPAMENTO PARA ELETRICISTA GRUPOS 01 E 02					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
2	Alicate Universal- 7"	UNID	1	R\$ 45,25	R\$ 45,25
3	Chave de Fenda - 1/8"x 3"	UNID	1	R\$ 4,66	R\$ 4,66
4	Chave de Fenda - 5/16"x 8"	UNID	1	R\$ 21,40	R\$ 21,40
6	Chave teste de corrente e tensão elé	UNID	1	R\$ 15,54	R\$ 15,54
7	Multiteste (alicate amperímetro - 100	UNID	1	R\$ 132,25	R\$ 132,25
7	Furadeira/parafusadeira de impacto r	UNID	1	R\$ 200,44	R\$ 200,44
8	Jogo de Brocas de vidros (5 peças de	UNID	1	R\$ 34,22	R\$ 34,22
9	Jogo de Brocas para Ferro (12 brocas de 5 a 16 mm)	UNID	1	R\$ 139,50	R\$ 139,50
10	Jogo de Brocas para Madeira (12 broc	UNID	1	R\$ 106,33	R\$ 106,33
11	Jogo de Brocas para Concreto (12 bro	UNID	1	R\$ 43,33	R\$ 43,33
12	Chave Phillips 3/16"x 3"	UNID	1	R\$ 11,95	R\$ 11,95
13	Chave Phillips 1/4"x 6"	UNID	1	R\$ 13,22	R\$ 13,22
14	Chave Phillips 5/16"x 6"	UNID	1	R\$ 15,17	R\$ 15,17
15	Chave inglesa-12 "	UNID	1	R\$ 44,96	R\$ 44,96
16	Caixa de Ferramentas sanfonada em	UNID	1	R\$ 143,27	R\$ 143,27
17	Alicate Bomba d'água com canaleta 1	UNID	1	R\$ 35,90	R\$ 35,90
TOTAL:					R\$ 1.007,39
TOTAL MENSAL					R\$ 41,97
ELETRICISTA					1
VALOR MENSAL POR EMPREGADO TABELA 5-B					R\$ 41,97
VALOR MENSAL POR EMPREGADO TABELA 5-A					R\$ 3,48
TOTAL MENSAL POR EMPREGADO GRUPO 1 + RELÓGIO DE PONTO G1					R\$ 46,42
TOTAL MENSAL POR EMPREGADO- GRUPO 2 + RELÓGIO DE PONTO G2					R\$ 46,67

TABELA 6: EQUIPAMENTOS -ENTREGA IMEDIATA					
QUANTITATIVO MÍNIMO DE EQUIPAMENTOS PARA BOMBEIRO GRUPOS 01 E 02					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
1	Broxa para pintura retangular -15,5 x	UNID	1	R\$ 5,53	R\$ 5,53
2	Desempenadeira de aço lisa- 255x120	UNID	1	R\$ 13,54	R\$ 13,54
3	Colher de pedreiro 9"	UNID	1	R\$ 21,53	R\$ 21,53
4	Esquadro de alumínio 14"	UNID	1	R\$ 25,38	R\$ 25,38
5	Régua de alumínio para pedreiro - 2m	UNID	1	R\$ 31,80	R\$ 31,80
6	Alicate Universal- 7"	UNID	1	R\$ 45,25	R\$ 45,25
7	Alicate de Pressão 10"	UNID	1	R\$ 27,32	R\$ 27,32
8	Chave de Grifo nº 08	UNID	1	R\$ 25,84	R\$ 25,84
9	Chave de Fenda - 1/8"*3"	UNID	1	R\$ 4,66	R\$ 4,66
10	Chave de Fenda - 1/4"*5"	UNID	1	R\$ 7,97	R\$ 7,97
11	Chave de Fenda -5/16"* 8"	UNID	1	R\$ 21,40	R\$ 21,40
12	Chave Phillips 3/16"x 3"	UNID	1	R\$ 11,95	R\$ 11,95
13	Chave Phillips 1/4"x 6"	UNID	1	R\$ 13,22	R\$ 13,22
14	Chave Phillips 5/16"x 6"	UNID	1	R\$ 15,17	R\$ 15,17
15	Furadeira/parafusadeira de impacto r	UNID	1	R\$ 200,44	R\$ 200,44
16	Caixa de Ferramentas sanfonada em	UNID	1	R\$ 143,27	R\$ 143,27
17	Disco para Corte de madeira 36 dentes	UNID	6	R\$ 26,88	R\$ 161,28
18	Disco para Corte de granito 7"	UNID	6	R\$ 31,63	R\$ 189,78
19	Jogo de Brocas de Vidros (5 peças de	UNID	2	R\$ 34,22	R\$ 68,44
20	Jogo de Brocas para Ferro (12 brocas de 5 a 16 mm)	UNID	2	R\$ 139,50	R\$ 279,00
21	Jogo de Brocas para Madeira (12 brocas de 5 a 16 mm)	UNID	2	R\$ 106,33	R\$ 212,66
22	Jogo de Brocas para Concreto (12 brocas de 5 a 16 mm)	UNID	2	R\$ 43,33	R\$ 86,66
23	Nível de alumínio 16"	UNID	1	R\$ 31,62	R\$ 31,62
24	Formão chanfrado 7/8"	UNID	1	R\$ 21,08	R\$ 21,08
25	Jogo de Serra Copo Bimetálica 19 a 57	UNID	2	R\$ 288,99	R\$ 577,98
26	Jogo Chave Combinada Boca Anel 6 a	UNID	1	R\$ 44,29	R\$ 44,29
27	Jogo Chave Allen com encaixe sextavado com peças 1/16" a 3/8"	UNID	1	R\$ 53,53	R\$ 53,53
28	Martelo de unha 25 mm	UNID	1	R\$ 22,05	R\$ 22,05
29	Arco de Serra regulável para lâmina d	UNID	1	R\$ 41,00	R\$ 41,00
30	Esmerilhadeira angular	UNID	1	R\$ 268,94	R\$ 268,94
TOTAL:					R\$ 2.672,58
TOTAL MENSAL					R\$ 111,36
QUANTIDADE DE BOMBEIROS					1
VALOR MENSAL POR EMPREGADO					R\$ 111,36
TOTAL MENSAL POR EMPREGADO GRUPO 1 + RELÓGIO DE PONTO					R\$ 112,33
TOTAL MENSAL POR EMPREGADO- GRUPO 2 + RELÓGIO DE PONTO					R\$ 112,58

TABELA 7-A: EQUIPAMENTOS - TRABALHADOR AGROPECUÁRIO - GRUPO 1- ENTREGA ANUAL EM REGIME DE COMODATO, SEM CUSTO ADICIONAL								
QUANTITATIVO MÍNIMO DE EQUIPAMENTOS								
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL	VIDA ÚTIL (MESES)	VALOR DEPRECIÁVEL (80%)	DEPRECIÇÃO MENSAL APENAS ITENS
1	Roçadeira a combustão	UNID	1	R\$ 845,26	R\$ 845,26	60	R\$ 676,21	R\$ 11,27
2	Carrinho de mão pedreiro 65 L	UNID	1	R\$ 184,99	R\$ 184,99	60	R\$ 147,99	R\$ 2,47
3	Podador de Arbustos Bateria Com 2 L	UNID	1	R\$ 473,63	R\$ 473,63	60	R\$ 378,90	R\$ 6,32
TOTAL					R\$ 1.503,88			R\$ 20,06
SERVENTES DE LIMPEZA EXTERNO DO GRUPO 1								1
VALOR MENSAL POR EMPREGADO								R\$ 20,06

TABELA 8-A: EQUIPAMENTOS - TRABALHADOR AGROPECUÁRIO - GRUPO 2- ENTREGA ANUAL, EM REGIME DE COMODATO, SEM CUSTO ADICIONAL								
QUANTITATIVO MÍNIMO DE EQUIPAMENTOS								
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL	VIDA ÚTIL (MESES)	VALOR DEPRECIÁVEL (80%)	DEPRECIÇÃO MENSAL APENAS ITENS
1	Roçadeira a combustão	UNID	4	R\$ 845,26	R\$ 845,26	60	R\$ 676,21	R\$ 11,27
2	Carrinho de mão pedreiro 65 L	UNID	4	R\$ 184,99	R\$ 739,96	60	R\$ 591,97	R\$ 9,87
3	Podador de Arbustos Bateria Com 2 L	UNID	2	R\$ 473,63	R\$ 947,26	60	R\$ 757,81	R\$ 12,63
TOTAL					R\$ 2.532,48			R\$ 33,77
EMPREGADOS								8
VALOR MENSAL POR EMPREGADO								R\$ 4,22

TABELA 8-B: EQUIPAMENTOS -TRABALHADOR AGROPECUÁRIO - GRUPOS 02 - ENTREGA QUANTITATIVO MÍNIMO DE EQUIPAMENTOS PARA TRABALHADOR AGROPECUÁRIO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
4	Tesoura para poda 48 cm	UNID	4	R\$ 38,73	R\$ 154,92
5	Tesourão tipo bypass com cabo	UNID	2	R\$ 103,02	R\$ 206,04
6	kit de jardinagem metálico com cabo	UNID	4	R\$ 27,52	R\$ 110,08
7	Machado Lenhador 3,5 libras com cab	UNID	2	R\$ 78,31	R\$ 156,62
8	Mangueira 25 mm para jardim 50 m	UNID	2	R\$ 171,72	R\$ 343,44
9	Fação para mato 20 p	UNID	4	R\$ 31,00	R\$ 124,00
10	Enxada larga 2.5 libras para capina com cabo	UNID	8	R\$ 85,77	R\$ 686,16
11	Pá de bico 71 cm com cabo	UNID	8	R\$ 39,50	R\$ 316,00
12	Fio de nylon para roçadeira 3 mm	ROLO 500 m	2	R\$ 335,34	R\$ 670,68
13	Foice roçadeira 11" com cabo	UNID	8	R\$ 64,40	R\$ 515,20
14	Cavadeira articulada com cabo 120 cm	UNID	4	R\$ 47,75	R\$ 191,00
15	Vassoura Rastelo de metal regulável	UNID	6	R\$ 35,68	R\$ 214,08
16	Container plástico 240 L com rodas (c	UNID	2	R\$ 355,33	R\$ 710,66
17	Lima chata plana para p/ amolar - 8 p	UNID	8	R\$ 18,01	R\$ 144,08
TOTAL:					R\$ 4.542,96
TOTAL EMPREGADOS					R\$ 378,58
8					
VALOR MENSAL POR EMPREGADO TABELA 8-B					R\$ 47,32
VALOR MENSAL POR EMPREGADO TABELA 8-A					R\$ 4,22
RELOGIO DE PONTO					R\$ 1,22
VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO					R\$ 52,76

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

TABELA 9 - EPI's SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNO (por empregado) GRUPO G1

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
1	Chapéu com proteção solar para rosto,nuca e orelhas	UNID	2	R\$ 32,67	R\$ 65,34
2	Protetor Auditivo de inserção em silicone. Atenuação mínima de 15dB	UNID	2	R\$ 3,10	R\$ 6,20
3	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência)	UNID	2	R\$ 13,82	R\$ 27,64
4	Respirador descartável PFF2 com válvula/máscara de proteção	UNID	2	R\$ 4,36	R\$ 8,72
5	Bota de segurança cano longo preta,tipo impermeável, confeccionada em	PAR	2	R\$ 47,30	R\$ 94,60
6	Luva em borracha nitrílica com palmacorrugada e suporte têxtil	PAR	2	R\$ 11,71	R\$ 23,42
7	Perneira confeccionada em raspa, com fechamento em velcro ou	UNID	2	R\$ 38,82	R\$ 77,64
8	Máscara de proteção respiratória c/filtro de carvão ativado para uso	UNID	2	R\$ 11,92	R\$ 23,84
9	Máscara descartável p/poeiras e névoas tóxicas.	UNID	50	R\$ 5,88	R\$ 294,00
10	Capa chuva em PVC c/forro cor amarela ou preta tam. "G" com mangas e capuz.	UNID	2	R\$ 30,20	R\$ 60,40
11	Luva raspa couro cano curto c/reforço	PAR	2	R\$ 11,28	R\$ 22,56
12	Luva PVC sem forro com 46 cm	PAR	2	R\$ 29,14	R\$ 58,28
13	Máscara respiratória ¼ facial com corpo confeccionado em elastômero com borda interna, duas válvulas de exalação e uma entrada para filtro de vapores orgânicos VO. Com filtro	UNID	1	R\$ 50,48	R\$ 50,48
14	Filtro para vapores orgânicos VO.Reposição	UNID	2	R\$ 17,34	R\$ 34,68
15	Máscara no mínimo PFF1 (SL)(Proteção)	UNID	50	R\$ 3,70	R\$ 185,00
TOTAL:					R\$ 1.032,80
TOTAL MENSAL					R\$ 86,07

TABELA 10 - EPI's SERVENTE DE LIMPEZA INSALUBRIDADE 20% E 40% GRUPOS 01 E 02- ENTREGA ANUAL - POR SERVENTE

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
1	Bota de segurança cano longo preta,tipo impermeável, confeccionada em	PAR	2	R\$ 49,73	R\$ 99,46
2	Luva em borracha nitrílica com palmacorrugada e suporte têxtil	PAR	2	R\$ 11,71	R\$ 23,42
3	Máscara no mínimo PFF1 (SL)(Proteção)	UNID	240	R\$ 3,70	R\$ 888,00
4	Protetor facial em acrílico com visortransparente com coroa e ca	UNID	1	R\$ 45,76	R\$ 45,76
5	Avental de segurança impermeável de pvc com forro em tecido	UNID	2	R\$ 29,92	R\$ 59,84
6	Sapatilhas descartáveis tipo propé. Caixa com 100 unidades	PACOTE	5	R\$ 15,07	R\$ 75,35
TOTAL:					R\$ 1.191,83
TOTAL MENSAL					R\$ 99,32

TABELA 11 - EPI's SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO-GRUPO 1-ENTREGA ANUAL- POR SERVENTE

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	MÉDIA ARITMÉTICA	VALOR TOTAL
1	Bota de segurança cano longo preta,tipo impermeável, confeccionada em	PAR	2	R\$ 48,30	R\$ 96,60
2	Luva em borracha nitrílica com palmacorrugada e suporte têxtil	PAR	2	R\$ 11,71	R\$ 23,42
3	Máscara no mínimo PFF1 (SL)(Proteção)	UNID	30	R\$ 3,70	R\$ 111,00
4	Avental de segurança impermeável de pvc com forro em tecido	UNID	2	R\$ 29,92	R\$ 59,84
TOTAL:					R\$ 290,86
TOTAL MENSAL					R\$ 24,24

TABELA 12 EPI's SERVENTE DE LIMPEZA (EXCLUSIVO PARA O GRUPO 2)-ENTREGA ANUAL- POR SERVENTE

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	MÉDIA ARITMÉTICA	VALOR TOTAL
1	Bota de segurança cano longo preta,tipo impermeável, confeccionada em	PAR	2	R\$ 48,30	R\$ 96,60
2	Luva em borracha nitrílica com palmacorrugada e suporte têxtil	PAR	24	R\$ 11,71	R\$ 281,04
3	Chapéu com proteção solar para rosto, nuca e orelhas	UNID	4	R\$ 32,57	R\$ 130,28
4	Máscara de proteção respiratória c/filtro de carvão ativado para	UNID	15	R\$ 41,13	R\$ 616,95
5	Máscara descartável p/poeiras e névoas tóxicas.	UNID	50	R\$ 5,88	R\$ 294,00
TOTAL:					R\$ 1.418,87
TOTAL MENSAL					R\$ 118,24

TABELA 13 - EPI's ELETRICISTA (por empregado) GRUPOS 01 E 02- Entrega Anual					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
1	Cinto de segurança	UNID	1	R\$ 267,15	R\$ 267,15
2	Capacete de segurança classe b	UNID	1	R\$ 30,18	R\$ 30,18
3	Botina eletricista microfibra	PAR	2	R\$ 144,07	R\$ 288,14
4	Luva de segurança. Resistência térmica até 100 °C e anticorte	PAR	2	R\$ 113,21	R\$ 226,42
5	Luva isolante de borracha. Tipo II, cano longo	PAR	2	R\$ 654,80	R\$ 1.309,60
6	Manga isolante de borracha	UNID	2	R\$ 1.221,19	R\$ 2.442,38
7	Protetor facial contra arco elétrico	UNID	2	R\$ 45,76	R\$ 91,52
8	Óculos de proteção lente incolor em policarbonato, antiembaça	UNID	2	R\$ 13,82	R\$ 27,64
9	Protetor auricular 15 db plug em silicone com cordão	UNID	2	R\$ 3,12	R\$ 6,24
10	Capa chuva em PVC c/forro cor amarela ou preta tam. "G" com	UNID	1	R\$ 30,20	R\$ 30,20
11	Máscara de proteção respiratória c/filtro de carvão ativado para uso	UNID	2	R\$ 41,13	R\$ 82,26
12	Máscara descartável p/poeiras e névoas tóxicas	UNID	50	R\$ 5,88	R\$ 294,00
13	Luva raspa couro cano curto c/reforço	PAR	10	R\$ 11,28	R\$ 112,80
14	Luva PVC sem forro com 46 cm	PAR	10	R\$ 29,14	R\$ 291,40
15	Bota PVC c/forro cor preta c/solado especial cor amarelo ou bra	PAR	2	R\$ 52,72	R\$ 105,44
16	Camisas e calças especiais contra agentes térmicos provenientes	UNID	2	R\$ 330,93	R\$ 661,86
TOTAL:					R\$ 6.267,23
TOTAL MENSAL					R\$ 522,27

TABELA 14 - EPI's BOMBEIRO GRUPOS 1 E 2 - ENTREGA ANUAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
1	Capacete de segurança H-701	UNID	1	R\$ 60,70	R\$ 60,70
2	Botina de segurança elástico bico com aço	PAR	2	R\$ 69,57	R\$ 139,14
3	Luvas de borracha ou luva de borracha com palma antiderrapan	PAR	2	R\$ 17,97	R\$ 35,94
4	Óculos de proteção lente incolor em policarbonato, antiembaça	UNID	2	R\$ 13,82	R\$ 27,64
5	Protetor auricular 15 db plug em silicone com cordão	UNID	2	R\$ 3,12	R\$ 6,24
6	Botas de borracha cano alto	PAR	2	R\$ 46,88	R\$ 93,76
7	Macação p/ proteção do tronco e membros superiores e inferior	UNID	1	R\$ 51,44	R\$ 51,44
8	Máscara de proteção respiratória c/filtro de carvão ativado para	UNID	2	R\$ 41,13	R\$ 82,26
9	Máscara descartável p/poeiras e névoas tóxicas	UNID	50	R\$ 5,88	R\$ 294,00
TOTAL:					R\$ 791,12
TOTAL MENSAL					R\$ 65,93

TABELA 15 - EPI's TRATADOR DE ANIMAIS / TRABALHADOR AGROPECUÁRIO (por empregado) GRUPOS 01 E 02					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
1	Máscara de proteção respiratória c/filtro de carvão ativado para	UNID	2	R\$ 41,13	R\$ 82,26
2	Óculos de proteção lente incolor em policarbonato, antiembaça	UNID	2	R\$ 13,82	R\$ 27,64
3	Luva de borracha com palma antiderrapante	PAR	2	R\$ 17,97	R\$ 35,94
4	Capa de chuva em PVC c/forro cor amarela ou preta tam. "G" co	UNID	2	R\$ 30,20	R\$ 60,40
5	Creme de proteção para as mãos, contra água, óleo e pintura, g	UNID	2	R\$ 16,40	R\$ 32,80
6	Filtro contra vapores orgânicos e gases ácidos	UNID	2	R\$ 18,04	R\$ 36,08
7	Luva de segurança cirúrgica, látex, lisa, anatômica, estéril, com d	CAIXA	2	R\$ 27,61	R\$ 55,22
8	Luva de raspa de couro, com punho de 20cm, reforço na palma	PAR	4	R\$ 11,28	R\$ 45,12
9	Macação de proteção confeccionado em polietileno texturizado	UNID	2	R\$ 66,43	R\$ 132,86
10	Respirador semifacial confeccionado em silicone, flexível e atóxi	UNID	1	R\$ 30,44	R\$ 30,44
11	Protetor Auricular 15db plug em silicone com cordão.	UNID	2	R\$ 3,12	R\$ 6,24
12	Perneira de segurança confeccionada com material laminado 10	PAR	2	R\$ 39,25	R\$ 78,50
13	Botas de borracha cano alto	PAR	1	R\$ 47,85	R\$ 47,85
14	Chapéu com proteção solar para rosto,nuca e orelhas	UNID	2	R\$ 32,67	R\$ 65,34
TOTAL:					R\$ 736,69
TOTAL MENSAL					R\$ 61,39

TABELA 16 - EPI's COZINHEIRO (por empregado) EXCLUSIVO PARA O GRUPO 01

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
1	Avental anti-chamas	UNID	2	R\$ 109,27	R\$ 218,54
2	Avental de napa dim	UNID	2	R\$ 10,53	R\$ 21,06
3	Botas de pvc cano longo	PAR	2	R\$ 49,03	R\$ 98,06
4	Luvas de látex cano curto	PAR	50	R\$ 5,48	R\$ 274,00
5	Luva descartável de vinil, cano curto. Caixa com 100 unidades	CAIXA	3	R\$ 22,22	R\$ 66,66
6	Luva térmica	PAR	2	R\$ 78,64	R\$ 157,28
7	Luvas para altas temperaturas	PAR	2	R\$ 143,39	R\$ 286,78
8	Máscara descartável. Pacote com 100 unidades	PACOTE	6	R\$ 24,12	R\$ 144,72
9	Óculos de proteção lente incolor em policarbonato, antiembaça	UNID	2	R\$ 6,19	R\$ 12,38
10	Touca descartável. Pacote com 100 unidades	PACOTE	6	R\$ 9,21	R\$ 55,26
11	Luva em malha de aço cano curto	PAR	2	R\$ 105,52	R\$ 211,04
TOTAL:					R\$ 1.545,78
TOTAL MENSAL					R\$ 128,82

TABELA 17 - EPI's TRATORISTA (por empregado) GRUPOS 01 E 02

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
1	Boné modelo bico de pato, tecido brim tape, cor azul escuro, co	UNID	2	R\$ 20,24	R\$ 40,48
2	Bota confeccionada em PVC, solado antiderrapante, cano longo,	PAR	2	R\$ 58,55	R\$ 117,10
3	Botina de couro com biqueira de ABS. Numeração a definir	PAR	2	R\$ 60,77	R\$ 121,54
4	Boné modelo árabe utilizado para funcionários que vão ter cont	UNID	2	R\$ 25,76	R\$ 51,52
5	Creme de proteção para as mãos, contra água, óleo e pintura, g	UNID	2	R\$ 17,39	R\$ 34,78
6	Filtro contra vapores orgânicos e gases ácidos.	UNID	2	R\$ 18,15	R\$ 36,30
7	Luva em látex natural, interior em algodão flocado, palma antide	PAR	36	R\$ 16,75	R\$ 100,50
8	Luva de raspa de couro, com punho de 20cm, reforço na palma	PAR	4	R\$ 11,28	R\$ 45,12
9	Luva de segurança com formato anatômico, excelente resistênc	PAR	6	R\$ 7,32	R\$ 43,92
10	Macacão Tayvek - Macacão de proteção confeccionado em polie	UNID	2	R\$ 74,64	R\$ 149,28
11	Respirador semifacial confeccionado em silicone, flexível e atóxi	UNID	2	R\$ 30,44	R\$ 60,88
12	Respirador semifacial descartável, para proteção contra pó tóxic	UNID	24	R\$ 4,87	R\$ 116,88
13	Óculos para proteção contra impactos e respingos, lente em pol	UNID	2	R\$ 13,37	R\$ 26,74
14	Perneira de segurança confeccionada com material laminado 10	PAR	1	R\$ 38,82	R\$ 38,82
15	Protetor Auricular 15db plug em silicone com cordão.	UNID	2	R\$ 3,12	R\$ 6,24
16	Protetor facial constituído de visor de acrílico incolor com 08 po	UNID	1	R\$ 45,76	R\$ 45,76
TOTAL:					R\$ 1.035,86
				TOTAL MENSAL	R\$ 86,32

TABELA 18 - EPI's CUIDADOR / AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL (por empregado) GRUPOS 01 E 02

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
1	Máscara simples descartável. Caixa com 100 unidades	CAIXA	5	R\$ 24,12	R\$ 120,60
2	Protetor facial em acrílico com visor transparente com coroa e c	UNID	1	R\$ 43,45	R\$ 43,45
3	Sapatilhas descartáveis tipo propé. Pacote com 100 unidades	PACOTE	10	R\$ 15,07	R\$ 150,70
4	Avental de segurança impermeável de pvc com forro em tecido	UNID	2	R\$ 29,92	R\$ 59,84
5	Luva de látex descartável M. Caixa com 100 unidades	CAIXA	5	R\$ 30,81	R\$ 154,05
TOTAL:					R\$ 528,64
TOTAL MENSAL					R\$ 44,05

UNIFORMES

TABELA 19: UNIFORMES (por empregado)

SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNO (GRUPO 1); BOMBEIRO, ELETRICISTA, TRATADOR DE ANIMAIS E TRATORISTA (GRUPOS 1 e 2)					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD ANUAL	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
1	Calça Comprida em tecido jeans	UNID	4	R\$ 61,48	R\$ 245,92
2	Camiseta Malha Fria PV manga longa com punho, Gola V com emblema da empresa	UNID	4	R\$ 34,70	R\$ 138,80
3	Botina de Couro	PAR	2	R\$ 64,21	R\$ 128,42
4	Bota em PVC	PAR	2	R\$ 45,78	R\$ 91,56
5	Chapéu com proteção solar para rosto, nuca e orelhas	UNID	4	R\$ 21,17	R\$ 84,68
6	Meia de algodão	PAR	4	R\$ 15,88	R\$ 63,52
TOTAL:					R\$ 752,90
TOTAL MENSAL					R\$ 62,74

TABELA 20: UNIFORMES (por empregado) - GRUPO 1

UNIFORMES SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO, 20% E 40%

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD ANUAL	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
1	Calça Comprida em tecido jeans	UNID	4	R\$ 61,48	R\$ 245,92
2	Camiseta Malha Fria, com gola esporte, em gabardine com emblema da empresa	UNID	4	R\$ 27,27	R\$ 109,08
3	Meia em algodão, tipo soquete	PAR	4	R\$ 15,88	R\$ 63,52
4	Calçado: Tênis Preto em couro, solado baixo com palmilha antibacteriana	PAR	2	R\$ 70,83	R\$ 141,66
TOTAL:					R\$ 560,18
TOTAL MENSAL					R\$ 46,68

TABELA 21: UNIFORMES (por empregado) GRUPOS 01 E 02

AGENTE DE PORTARIA, OPERADOR DE MICRO CONTÍNUO, ENCARREGADO, AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL, ALMOXARIFE E CUIDADOR SOCIAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD ANUAL	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
1	Calça Comprida em tecido jeans	UNID	4	R\$ 61,48	R\$ 245,92
2	Camisa Social, bolso com emblema da empresa no lado esquerdo superior	UNID	4	R\$ 61,10	R\$ 244,40
3	Par de Sapatos/Calçado em couro preto, tipo mocassim, fechado, antiderrapante	PAR	2	R\$ 105,80	R\$ 211,60
4	Par de meias	PAR	4	R\$ 15,88	R\$ 63,52
TOTAL:					R\$ 765,44
TOTAL MENSAL					R\$ 63,79

TABELA 22: UNIFORMES (por empregado) EXCLUSIVO GRUPO 01

COPEIRO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD ANUAL	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
1	Calça comprida em tecido Oxford	UNID	4	R\$ 63,55	R\$ 254,20
2	Camisa Social, bolso com emblema da empresa no lado esquerdo superior. Manga curta	UNID	4	R\$ 61,10	R\$ 244,40
3	Avental, em Oxford ou Tergal, branco, com amarras dos lados	UNID	4	R\$ 17,33	R\$ 69,32
4	Touca de Filó com abas na cor preta ou cinza, para uso dentro de copas	UNID	4	R\$ 12,66	R\$ 50,64
5	Meia social ¾, cor natural	PAR	4	R\$ 24,28	R\$ 97,12
6	Sapatilha em couro, antiderrapante	PAR	2	R\$ 72,83	R\$ 145,66
TOTAL:					R\$ 861,34
TOTAL MENSAL					R\$ 71,78

TABELA 23: UNIFORMES (por empregado) EXCLUSIVO GRUPO 01					
COZINHEIRO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD ANUAL	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
1	Chapéu de chefe	UNID	4	R\$ 49,60	R\$ 198,40
2	Calça em algodão	UNID	4	R\$ 56,98	R\$ 227,92
3	Gambuza em algodão	UNID	4	R\$ 79,87	R\$ 319,48
TOTAL:					R\$ 745,80
TOTAL MENSAL					R\$ 62,15

TABELA 24: UNIFORMES (por empregado)					
TRABALHADOR AGROPECUÁRIO -GRUPOS 1 E 2					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD ANUAL	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
1	Calça comprida em tecido jeans	UNID	4	R\$ 61,48	R\$ 245,92
2	Camiseta manga curta, gola redonda, tecido malha fria	UNID	4	R\$ 34,77	R\$ 139,08
3	Camiseta manga longa, gola redonda, tecido malha fria	UNID	4	R\$ 31,07	R\$ 124,28
4	Bota segurança	PAR	2	R\$ 64,21	R\$ 128,42
5	Meia de algodão	PAR	4	R\$ 15,88	R\$ 63,52
TOTAL:					R\$ 701,22
TOTAL MENSAL					R\$ 58,44

TABELA 25: UNIFORMES					
SERVENTE DE LIMPEZA (EXCLUSIVO PARA GRUPO 2)					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	MÉDIA ARITMÉTICA	VALOR ANUAL
1	Calça tecido jeans	UNID	4	R\$ 61,48	R\$ 245,92
2	Camiseta tipo tecido malha algodão, tipo manga curta, tipo gola redonda	UNID	4	R\$ 32,73	R\$ 130,92
3	Meia de algodão poliamida e elastano	PAR	4	R\$ 15,88	R\$ 63,52
4	Calçado: Tênis Preto em couro, solado baixo com palmilha antibacteriana	PAR	2	R\$ 70,83	R\$ 141,66
5	Camiseta manga longa, gola redonda, tecido malha fria	UNID	2	R\$ 31,07	R\$ 62,14
TOTAL:					R\$ 644,16
TOTAL MENSAL					R\$ 53,68



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

APÊNDICE DO ANEXO IV - MEMÓRIA DE CÁLCULO

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

OBSERVAÇÕES:

1. O MODELO DE PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS deverá ser **preenchido individualmente para cada profissional** envolvido na prestação dos serviços. Assim, deverão ser apresentadas, pela licitante, **planilhas específicas**.
2. Solicitamos que as planilhas sejam enviadas em forma de proposta de preços, no formato pdf, com local, data e assinatura, e além disso solicitamos que seja enviada **planilha em formato XLS** juntamente com a respectiva **memória de cálculo demonstrando as fórmulas utilizadas na planilha**.
 - a) As colunas que utilizam percentuais e as colunas com valores em reais **devem ser arredondadas para DUAS CASAS DECIMAIS**. Sendo assim, deve ser utilizada a **fórmula** **"=ARRED(Número;Num_dígitos)"** para definição dos valores da planilha.
 - b) O modelo de planilha preenchido para definir o valor estimado da contratação foi disponibilizado juntamente com o instrumento convocatório. Ele pode ser utilizado como base para a planilha da empresa.
 - c) Devem ser utilizadas para cada módulo as **bases de cálculo** citadas na planilha de custos e formação de preços modelo e na memória de cálculo.
3. O piso salarial (salário-base) e demais benefícios/vantagens dos profissionais colocados à disposição da CONTRATANTE, para a prestação dos serviços objeto do Termo de Referência, deverão ser fixados observando-se as disposições da **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO nº nº PI000119/2025, processo: 13624.201578/2025-52**.
4. As propostas **deverão** conter **indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas** que **regem cada categoria profissional** que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.
5. Devido a utilização de conta-depósito vinculada para a presente licitação, foi definido o **percentual de 12,10% no Submódulo 2.1, alínea B, tendo como base o que consta no Anexo XII da Instrução Normativa nº 05/2017 do Ministério do Planejamento Desenvolvimento e Gestão**. Verifica-se tal percentual na tabela com a nomenclatura "reserva mensal para o pagamento de encargos trabalhistas percentuais incidentes sobre a remuneração". Esse percentual é necessário para utilização da conta- depósito vinculada no Portal de Compras do Governo Federal. Dessa forma, ele não pode ser alterado no preenchimento da planilha.
6. O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados, no valor referente ao itinerário de cada funcionário, observadas as disposições insertas nas Convenções Coletivas de Trabalho da categoria.
7. A previsão do valor de vale transporte é uma estimativa considerando a quantidade de dias de trabalho no mês (26 dias). Para efeitos de contratação esse quantitativo será alterado conforme os meses do período do contrato.
8. Seguindo a **Orientação Normativa nº 29 da Secretaria de Gestão** do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, foram **unidos os itens de Multa do FGTS Social sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado e utilizado o percentual 4% seguindo o que foi definido pela SEGES** na orientação já citada. Informamos que o preenchimento da planilha pelas empresas participantes deve seguir o percentual de 4% e a descrição conforme a planilha modelo. Segue link para consulta da referida orientação normativa: [29. Ferramentas para o tratamento de risco e os custos renováveis na Conta-Depósito Vinculada – Planilha de Custo e Formação de Preços — Portal de Compras do Governo Federal \(www.gov.br\).](#)



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

9. Para definição do valor de assistência médica e familiar foi consultado, por meio de ofício da UFPI, o SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI, CNPJ: 07.399.419/0001-07, que enviou à Coordenadoria de Compras e Licitações os valores do plano de saúde contratado pelo sindicato. Conforme parágrafo primeiro da décima terceira cláusula da CCT PI000119/2025, Estado do Piauí, **as empresas arcarão com o importe de 40% (quarenta por cento) sobre o valor do menor plano ofertado pela instituição.** Sendo assim, o valor previsto nas planilhas modelo foram incluídos considerando 40% do menor plano apresentado pelo SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI em seu comunicado oficial à UFPI.
10. Na hipótese em que a lei, o normativo ou as Convenções Coletivas de Trabalho indicadas neste Termo de Referência forem silentes a respeito de benefícios concedidos, ou mesmo nos casos em que inexistir lei ou norma específica, e havendo inserção na proposta, **a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios que serviram de base para a definição desses valores em sua planilha.**
- a) A não apresentação dos documentos comprobatórios citados **resultará na desclassificação da proposta.**
11. **Deverão ser observados**, quando do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, **os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis**, em especial aqueles estabelecidos na **legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais** (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).
- a) Na formulação de sua proposta, **a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida**, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (**Acórdão TCU- Plenário n.º 2.647/2009**), se for o caso.
- b) As empresas deverão observar as disposições do **Decreto nº 6.957/2009** e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o **Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ**, definido pelo Ministério da Previdência Social.
- c) A licitante deve preencher o item **“Riscos Ambientais do Trabalho - RAT”** da planilha de custos e formação de preços **considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação do E-SOCIAL e FAP WEB atualizados.**
12. Considerando tratar-se de **contratação de serviços que se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra**, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, **a licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional**, que, porventura venha a ser CONTRATADA, **não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua EXCLUSÃO OBRIGATÓRIA DO SIMPLES NACIONAL A CONTAR DO MÊS SEGUINTE AO DA CONTRATAÇÃO**, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (**Acórdão TCU 797/2011 – Plenário**).
- a) As licitantes **ME E EPPs** estarão **IMPEDIDAS DE APRESENTAR PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COM BASE NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL**, já que tal prática implicaria **ofensa às disposições do art. 18 § 5º C da LC 123/2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão TCU 797/2011 – Plenário. Salvo as exceções previstas no § 5º C do Art. 18 da lei complementar nº 123 de 14/12/2006.**
13. A UFPI poderá realizar diligências junto à licitante vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados nas planilhas de custos e formação de preços apresentadas para cada categoria, sendo que a **identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovadas documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta comercial.**
- a) Tais diligências também serão realizadas para fins de **apuração da exequibilidade da proposta apresentada**, analisando os itens obrigatórios da planilha (inseridos por obrigações da legislação vigente) e os itens comprobatórios, como por exemplo os custos previstos para insumos (uniformes, materiais, EPIs e Equipamentos, quando houver).



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

14. A licitante, quando do preenchimento das planilhas, deverá observar as **demais orientações/determinações** descritas **no Termo de Referência, sob pena de desclassificação**.
15. Em atendimento à recomendação do TCU (Acórdão nº 1.186/2017) poderá ser adotado percentual único e máximo de 1,94%, referente ao aviso prévio trabalhado, fórmula: $((7 \div 30) \div 12) \times 100 = 1,94\%$. Nesse caso deverá ser excluída da planilha a alínea referente à memória de cálculo do aviso prévio indenizado.

Informações complementares:

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	Descrição	(%)	Memória de Cálculo	Fundamento
A	Salário Base		Salário de cada cargo de acordo com a CCT.	CCT PI000119/2025 e CCT Sintrasaúde PI 2025/2026 (auxiliar de saúde bucal)
B	Adicional Periculosidade		0,3 x (salário base para o cargo)	Cláusula 8ª da Convenção Coletiva de Trabalho PI000119/2025
C	Adicional Insalubridade		20% x salário mínimo vigente (R\$ 1.1518,00)	Cláusulas 7ª e 8ª da Convenção Coletiva de Trabalho PI000119/2025
D	Adicional Noturno		(Remuneração)/220*0,2*8*(365/12/2)	Art. 73, § 1º, 2º e 3º da CLT e Cláusula 22ª da Convenção Coletiva de Trabalho PI000119/2025
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		(Remuneração)/220*(1*(365/12/2)	OJ 127 SBDI-1 TST e Cláusula 22ª da Convenção Coletiva de Trabalho PI000119/2025
Submódulo 2.1: 13º (décimo terceiro) salário, Férias e Adicional de Férias				
BASE DE CÁLCULO= MÓDULO 1				
2.1	Descrição	(%)	Memória de Cálculo	Fundamento
A	13º (décimo terceiro) salário	8,33%	$(1/12) \times 100 = 8,3333\ldots\%$ Arredondando p/ duas casas	Art. 7º, VIII, Constituição



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

			decimais: 8,33%	Federal/1988.
B	Férias e Abono de Férias	12,10%	(Ver item 5 da memória de cálculo)	Anexo XII - IN nº 05/2017 - MPDG
Submódulo 2.2: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições				
BASE DE CÁLCULO= MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1				
2.2	Descrição	%	Memória de Cálculo	Fundamento
A	INSS	20,00%		ANEXO VII-D da Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG
B	Salário educação	2,50%		ANEXO VII-D da Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho) – FAP X RAT	6,00%	Consta o percentual máximo, porém deve ser ajustado conforme E-SOCIAL e FAPWEB atualizados da empresa.	Decreto 3.048/99 (e suas alterações) e Art. 43, Inciso II da Instrução Normativa nº 2110/22 - Receita Federal do Brasil
D	SESC OU SESI	1,50%		ANEXO VII-D da Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG
E	SENAI ou SENAC	1,00%		ANEXO VII-D da Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG
F	SEBRAE	0,60%		ANEXO VII-D da Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG
G	INCRA	0,20%		ANEXO VII-D da Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG
H	FGTS	8,00%		ANEXO VII-D da Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG
Submódulo 2.3: Benefícios mensais e diários				
2.3	Descrição	(%)	Memória de Cálculo	Fundamento
A	Transporte	-	(Tarifa de transporte municipal*2*26 dias) – 6%* Vencimento Básico (Ver item 7 da memória de cálculo)	Tarifa do transporte coletivo de cada município - Cláusulas 10ª a 12ª da Convenção Coletiva de Trabalho PI000119/2025



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

B	Auxílio-Refeição / Alimentação	-	R\$ 473,82	Cláusula 9ª da Convenção Coletiva de Trabalho PI000119/2025
C	Assistência médica e familiar	-	R\$ 52,15 (Ver item 9.9 da memória de cálculo)	Consulta ao SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI - Cláusula 13ª da Convenção Coletiva de Trabalho PI000119/2025
D	Seguro de Vida	-	(Salário base do cargo*26)* 0,002/12	Cláusula 14ª Convenção Coletiva de Trabalho PI000119/2025

Módulo 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

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

3	Descrição	(%)	Memória de Cálculo	Fundamento
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	$[(1/12) \times 0,05] = 0,4166\ldots\%$ Arredondando p/ duas casas decimais: 0,42%	Art. 487 da CLT e IN SEGES nº 05/2017 (Ver item 15 da memória de cálculo)
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	Aviso Prévio Indenizado x 8% = 0,0333% Arredondando p/ duas casas decimais: 0,03%	Lei 8.036/90 e Lei 13.932/19
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,85%	$((7/30/12) \times 95\%) = 1,8472\ldots\%$ Arredondando p/ duas casas decimais: 1,85%	Art. 488 da CLT e IN SEGES nº 05/2017 (Ver item 15 da memória de cálculo)
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	Percentual do Aviso Prévio Trabalhado (1,85%) x Percentual total do Submódulo 2.2 (39,80%) = 0,7363% Arredondando p/ duas casas decimais: 0,74%	
E	Multa do FGTS Social sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	4%	Percentual definido conforme Orientação Normativa da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão para utilização da conta vinculada. (Ver item 7 da memória de cálculo)	Orientação Normativa 29 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão (Ver item 8 da memória de cálculo)



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

Módulo 4.1: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

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

4	Descrição	(%)	Memória de Cálculo	Fundamento
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	$[(1+1/3)/12]/12=0,9259...\%$ Arredondando p/ duas casas decimais: 0,93%	Capítulo IV, Seção I da CLT
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	$((2/30)/12)=0,5556...\%$ Arredondando p/ duas casas decimais: 0,56%	Art. 473 da CLT
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	$\{(5/30)/12 \times 2\} = 0,02778...\%$ Arredondando p/ duas casas decimais: 0,03%	Art. 7º, Inciso XIX da Constituição Federal
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	$((15/30)/12 \times 8\%) = 0,3333...\%$ Arredondando p/ duas casas decimais: 0,33%	Art. 131, inciso III da CLT e Art. 60, § 3º da Lei 8.213/91
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	$\{[(1+1/3)/12 \times (4/12)] \times 2\} = 0,07407\%$ Arredondando p/ duas casas decimais: 0,07%	Art. 7º, XVIII da da Constituição Federal, Art. 392 da CLT, Lei 11.770/2008 e Lei 8.213/91, art. 71-A (com redação dada pela Lei 12.873/13)



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

Lucro(L) e Custos indiretos(CI)

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

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

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

Tributação

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

Já o tributo ISS foi definido de acordo com a legislação tributária de cada município, considerando o item 17.05 da Lei Complementar 116/2003, considerando que o serviço a ser prestado é de *fornecimento de mão-de-obra, mesmo em caráter temporário, inclusive de empregados ou trabalhadores, avulsos ou temporários, contratados pelo prestador de serviço.*

Cálculo:

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

Alíquota do imposto

Onde: M1: Total do módulo 1

M2: Total do módulo 2

M3: Total do módulo 3

M4: Total do módulo 4

M5: Total do módulo 5



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

ANEXO V

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXXX

_____ (identificação do
licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o
Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de
Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** o(a) **(Nome
do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, para os fins do Anexo VII-B da Instrução
Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento,
Desenvolvimento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão Eletrônico
n. 09/2021:

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

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

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o
pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato,
caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o
encerramento da vigência contratual.

..... de..... de 20....

(assinatura do representante legal do licitante)



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

ANEXO X

MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____ / ____

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO _____ (ÓRGÃO / ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA XXXX, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio do _____, (informar o órgão) estabelecido(a) _____, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ____ / ____ - __, por meio da Coordenação _____, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº _____, de ____ / ____ / __, (data) publicada no D.O.U. de ____ / ____ / __, (data) neste ato, representado(a) pelo(a) _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, nomeado(a) pela Portaria nº _____, de ____ / ____ / __ (data), publicada no D.O.U. de ____ / ____ / __ (data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO, e, de outro lado, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, _____, estabelecido(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominado(a) INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, neste ato, representado(a) pelo seu _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, têm justo e acordado o presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DAS DEFINIÇÕES

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. CLT - Consolidação das Leis do Trabalho.



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

2. Prestador de Serviços - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO.
3. Rubricas - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO.
4. Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação - cadastro em nome do Prestador dos Serviços de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
5. Usuário(s) - servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
6. Partícipes - referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

CLÁUSULA SEGUNDA

DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, dos critérios para abertura de contas-depósitos específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, bem como viabilizar o acesso da ADMINISTRAÇÃO aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada Contrato será aberta uma Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços do Contrato.
2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, pagos ao Prestador de Serviços dos Contratos e será denominada Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação.
3. A movimentação dos recursos na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será providenciada exclusivamente à ordem da ADMINISTRAÇÃO.

CLÁUSULA TERCEIRA



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

DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A ADMINISTRAÇÃO firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.
2. A ADMINISTRAÇÃO envia à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a ADMINISTRAÇÃO e a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe arquivo transmitido pela ADMINISTRAÇÃO e abre Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA no território nacional ou a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe Ofício da ADMINISTRAÇÃO e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA envia à ADMINISTRAÇÃO arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à ADMINISTRAÇÃO, contendo o número da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe o ofício da ADMINISTRAÇÃO e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.
6. A ADMINISTRAÇÃO credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela ADMINISTRAÇÃO e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.



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

7. A ADMINISTRAÇÃO solicita à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.

8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA acata solicitação de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação efetuada pela ADMINISTRAÇÃO, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.

9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibiliza à ADMINISTRAÇÃO aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, após autorização expressa da ADMINISTRAÇÃO, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da ADMINISTRAÇÃO às contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação serão remunerados conforme índice de correção da poupança pro rata die;

e

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste Instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA QUARTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À ADMINISTRAÇÃO compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para amparar a utilização de qualquer aplicativo;



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

2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;
3. Remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA Ofício, solicitando a abertura das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;
4. Remeter Ofícios à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a movimentação de recursos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou movimentá-los por meio eletrônico;
5. Comunicar ao Prestador de Serviços, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação, orientando-os a comparecer à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a ADMINISTRAÇÃO possa ter acesso aos saldos e aos extratos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras;
6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação;
7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;
8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;
9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;
10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de



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

autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados;

11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações;

12. Comunicar tempestivamente à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações;

13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento;

e

14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da ADMINISTRAÇÃO que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

CLÁUSULA QUINTA
DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA

À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à ADMINISTRAÇÃO;
2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;



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

3. Informar à ADMINISTRAÇÃO quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício;
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas — bloqueadas para movimentação;
5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços;
6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento; e
7. Informar à ADMINISTRAÇÃO os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

**CLÁUSULA SEXTA
DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS**

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

**CLÁUSULA SÉTIMA
DA VIGÊNCIA**

*** Observar a Orientação Normativa/AGU nº 44, de 26 de fevereiro de 2014.**

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

**CLÁUSULA OITAVA
DA PUBLICAÇÃO**



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

A publicação de extrato do presente Instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela ADMINISTRAÇÃO até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA NONA

DAS ALTERAÇÕES

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

CLÁUSULA DÉCIMA

DA RESCISÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DO FORO

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

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



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

(Local e data)

Assinatura do representante da
ADMINISTRAÇÃO

Assinatura do representante da
INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Testemunhas:

Nome:

Nome:

CPF:

CPF

Anexo I do Termo de Cooperação Técnica nº _____ / _____

Ofício nº _____ / _____ - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

_____ de _____ de 20__.

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)

(nome)

(cargo/Gerente)

(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,



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

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

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

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

Anexo II do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

INSTITUIÇÃO

FINANCEIRA

(LOGOTIPO)

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor (a) _____,



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

Em atenção ao Ofício _____ informamos que o representante legal da empresa _____, CNPJ _____, deverá comparecer à agência _____ para assinar o contrato da abertura de ContaDepósito Vinculada — bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN nº ____ de ____ de ____ de ____, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº _____.

Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº ____/____ firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Gerente

Ao (A) Senhor (a)

Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Endereço

Anexo III do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

INSTITUIÇÃO

FINANCEIRA

(LOGOTIPO)

Ofício nº ____/____

_____ de _____ de 20__.

Senhor (a),



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

Informamos abaixo os dados para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação à empresa _____, CNPJ _____, na Agência _____, da Instituição Financeira _____, prefixo _____, destinada a receber os créditos ao amparo da IN nº ____ de ____ de ____ de ____, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

Agência: _____

Conveniente Subordinante: Administração Pública Federal

Cidade/Município: _____

Comunico que essa Administração Pública poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio _____.

Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº ____ / _____, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Atenciosamente,

Gerente

Anexo IV do Termo de Cooperação Técnica nº ____ / ____

Ofício nº /20____ - _____

Local, ____ de _____ de 20__.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)



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

Senhor (a) Gerente,

Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ _____ da conta nº _____ da agência nº _____ de titularidade de _____, (nome do proponente)

Inscrito no CNPJ sob o nº _____, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e CREDITAR na seguinte Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação:

Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF/ CNPJ

Atenciosamente,

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

Anexo V do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA
(LOGOTIPO)

Ofício/Carta nº _____ (número sequencial)



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

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor (a) _____,

(nome do representante da Administração Pública Federal)

Em atenção ao seu Ofício nº _____/20__ - _____, de ____/____/20__, informo a efetivação de DÉBITO na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação - de nº _____, da agência nº _____, da Instituição Financeira, e CRÉDITO na seguinte Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação:

CREDITAR			
Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF/CNPJ

Atenciosamente,

(nome do Gerente)

Nº da Agência da Instituição Financeira

Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

A U T O R I Z A Ç Ã O

À Agência _____ da Instituição Financeira _____

(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,



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

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação nº _____ - bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

(local e data)

Assinatura do titular da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação

Anexo VII do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20____ - ____

_____, ____ de _____ de 20____

Ao (A) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de autoatendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:

CPF	NOME	DOCUMENTO/PODERES



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

Atenciosamente,

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

Anexo VIII do Termo de Cooperação Técnica nº ____ / ____

Ofício nº ____/20____ - ____

Local, ____ de ____ de 20____

Ao (A) Senhor(a)

(nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração Pública Federal)

(endereço da empresa com CEP)

Senhor (a) Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação, pertencente ao CNPJ sob nº _____, na Agência nº _____, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____ / ____, firmado entre essa empresa e esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no ato convocatório de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito desta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos da



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

referida conta-depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula_____do mencionado contrato.

Atenciosamente,

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



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

ANEXO VI

MODELO DE TERMO DE VISTORIA (QUANDO FOR O CASO)

Declaro, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº XX/20XX que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, sediada na _____, representada pelo Sr. _____, realizou visita técnica as áreas onde serão executados os serviços, para tomar pleno conhecimento de suas instalações e das dificuldades que os serviços possam apresentar no futuro.

XXXXXXXXXX, _____ de _____ de XX 20XX.

UFPI

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



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

ANEXOVII

**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO ENQUADRAMENTO
SINDICAL (Anexo IN 176/2024)**

DECLARO que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em, _____, está regulamente vinculada ao Sindicato _____, conforme Carta de Registro Sindical anexo, e é integralmente responsável pela veracidade das informações prestadas quanto ao seu regular enquadramento sindical, por eventuais erros ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado, e por qualquer ônus decorrente de reenquadramentos que ocorram durante a vigência contratual, aplicando-se as sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, 1º de abril de de 2021 em caso de irregularidades. (Redação dada pela Instrução Normativa Seges/MGI N nº 190, de 2024).

Local e Data

Nome e Assinatura do Representante Legal
CPF



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

ANEXO VIII

MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO _____(ÓRGÃO / ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA XXXX, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio do _____, (informar o órgão) estabelecido(a) _____, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ____/____-__, por meio da Coordenação _____, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº _____, de ____/____/____, (data) publicada no D.O.U. de ____/____/____, (data) neste ato, representado(a) pelo(a) _____(cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, nomeado(a) pela Portaria nº _____, de ____/____/____ (data), publicada no D.O.U. de ____/____/____ (data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO, e, de outro lado, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, _____, estabelecido(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominado(a) INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, neste ato, representado(a) pelo seu _____(cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, têm justo e acordado o presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DAS DEFINIÇÕES

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. CLT - Consolidação das Leis do Trabalho.



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

2. Prestador de Serviços - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO.
3. Rubricas - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO.
4. Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação - cadastro em nome do Prestador dos Serviços de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
5. Usuário(s) - servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
6. Partícipes - referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

CLÁUSULA SEGUNDA

DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, dos critérios para abertura de contas-depósitos específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, bem como viabilizar o acesso da ADMINISTRAÇÃO aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada Contrato será aberta uma Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços do Contrato.
2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, pagos ao Prestador de Serviços dos Contratos e será denominada Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação.
3. A movimentação dos recursos na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será providenciada exclusivamente à ordem da ADMINISTRAÇÃO.

CLÁUSULA TERCEIRA



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

DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A ADMINISTRAÇÃO firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.
2. A ADMINISTRAÇÃO envia à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a ADMINISTRAÇÃO e a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe arquivo transmitido pela ADMINISTRAÇÃO e abre Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA no território nacional ou a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe Ofício da ADMINISTRAÇÃO e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA envia à ADMINISTRAÇÃO arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à ADMINISTRAÇÃO, contendo o número da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe o ofício da ADMINISTRAÇÃO e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.
6. A ADMINISTRAÇÃO credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela ADMINISTRAÇÃO e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.



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

7. A ADMINISTRAÇÃO solicita à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.

8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA acata solicitação de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação efetuada pela ADMINISTRAÇÃO, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.

9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibiliza à ADMINISTRAÇÃO aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, após autorização expressa da ADMINISTRAÇÃO, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da ADMINISTRAÇÃO às contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação serão remunerados conforme índice de correção da poupança pro rata die;

e

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste Instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA QUARTA
DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À ADMINISTRAÇÃO compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para amparar a utilização de qualquer aplicativo;



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

2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;
3. Remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA Ofício, solicitando a abertura das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;
4. Remeter Ofícios à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a movimentação de recursos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou movimentá-los por meio eletrônico;
5. Comunicar ao Prestador de Serviços, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação, orientando-os a comparecer à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a ADMINISTRAÇÃO possa ter acesso aos saldos e aos extratos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras;
6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação;
7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;
8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;
9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;
10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de



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

autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados;

11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações;

12. Comunicar tempestivamente à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações;

13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento;

e

14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da ADMINISTRAÇÃO que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

CLÁUSULA QUINTA

**DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA**

À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à ADMINISTRAÇÃO;

2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;



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

3. Informar à ADMINISTRAÇÃO quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício;
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas — bloqueadas para movimentação;
5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços;
6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento; e
7. Informar à ADMINISTRAÇÃO os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

**CLÁUSULA SEXTA
DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS**

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

**CLÁUSULA SÉTIMA
DA VIGÊNCIA**

*** Observar a Orientação Normativa/AGU nº 44, de 26 de fevereiro de 2014.**

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

**CLÁUSULA OITAVA
DA PUBLICAÇÃO**



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

A publicação de extrato do presente Instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela ADMINISTRAÇÃO até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

**CLÁUSULA NONA
DAS ALTERAÇÕES**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA
DA RESCISÃO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DO FORO**

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

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



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

(Local e data)

Assinatura do representante da
ADMINISTRAÇÃO

Assinatura do representante da
INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Testemunhas:

Nome:

Nome:

CPF:

CPF

Anexo I do Termo de Cooperação Técnica nº _____ / _____

Ofício nº _____ / _____ - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

_____ de _____ de 20__.

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)

(nome)

(cargo/Gerente)

(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,



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

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

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

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

Anexo II do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

INSTITUIÇÃO

FINANCEIRA

(LOGOTIPO)

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor (a) _____,



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

Em atenção ao Ofício _____ informamos que o representante legal da empresa _____, CNPJ _____, deverá comparecer à agência _____ para assinar o contrato da abertura de ContaDepósito Vinculada — bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN nº ____ de ____ de ____ de ____, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº _____.

Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº ____ / ____ firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Gerente

Ao (A) Senhor (a)

Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Endereço

Anexo III do Termo de Cooperação Técnica nº ____ / ____

INSTITUIÇÃO

FINANCEIRA

(LOGOTIPO)

Ofício nº ____ / ____

_____ de _____ de 20__.

Senhor (a),



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

Informamos abaixo os dados para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação à empresa _____, CNPJ _____, na Agência _____, da Instituição Financeira _____, prefixo _____, destinada a receber os créditos ao amparo da IN nº ____ de ____ de ____ de ____, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

Agência: _____

Conveniente Subordinante: Administração Pública Federal

Cidade/Município: _____

Comunico que essa Administração Pública poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio _____.

Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº ____ / _____, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Atenciosamente,

Gerente

Anexo IV do Termo de Cooperação Técnica nº ____ / ____

Ofício nº /20____ - _____

Local, ____ de _____ de 20____.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)



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

Senhor (a) Gerente,

Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ _____ da conta nº _____ da agência nº _____ de titularidade de _____, (nome do proponente)

Inscrito no CNPJ sob o nº _____, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____ / ____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e CREDITAR na seguinte Conta-Depósito Vinculada _____ bloqueada para movimentação:

Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF/ CNPJ

Atenciosamente,

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

Anexo V do Termo de Cooperação Técnica nº ____ / ____

INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA
(LOGOTIPO)

Ofício/Carta nº _____ (número sequencial)



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

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor (a) _____,

(nome do representante da Administração Pública Federal)

Em atenção ao seu Ofício nº ____/20__ - ____, de ____/____/20__, informo a efetivação de DÉBITO na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação - de nº _____, da agência nº _____, da Instituição Financeira, e CRÉDITO na seguinte Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação:

CREDITAR			
Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF/CNPJ

Atenciosamente,

(nome do Gerente)

Nº da Agência da Instituição Financeira

Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

A U T O R I Z A Ç Ã O

À Agência _____ da Instituição Financeira _____

(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,



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

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada _____ bloqueada para movimentação nº _____ - bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº __/__, firmado com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida Conta-Depósito Vinculada _____ bloqueada para movimentação, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

(local e data)

Assinatura do titular da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação

Anexo VII do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20____ - ____

_____, ____ de _____ de 20____

Ao (A) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de autoatendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:

CPF	NOME	DOCUMENTO/PODERES



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

Atenciosamente,

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

Anexo VIII do Termo de Cooperação Técnica nº ____ / ____

Ofício nº ____/20____ - ____

Local, ____ de ____ de 20____

Ao (A) Senhor(a)

(nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração Pública Federal)

(endereço da empresa com CEP)

Senhor (a) Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação, pertencente ao CNPJ sob nº _____, na Agência nº _____, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado entre essa empresa e esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no ato convocatório de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito desta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos da



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

referida conta-depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula_____do mencionado contrato.

Atenciosamente,

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



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

ANEXO 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 licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.



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

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

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

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

Fórmula de cálculo:

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

Observação:

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

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

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

Fórmula de cálculo:

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



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

ANEXO X – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVO FINANCEIRA - CPCE
Campus Universitário Professora Cinobelina Elvas

PROCESSO Nº 23111.026245/2024-21

**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR
(conforme Anexo V-B da IN SEGES/MPDG N.5/2017)**

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;

1.2. Este anexo é parte indissociável do Contrato firmado a partir do Edital XXXX e de seus demais anexos.

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

2.1. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados voluntariamente pela totalidade dos servidores lotados no campus por meio de quatro indicadores de qualidade: uso dos EPI's e uniformes, tempo de resposta às solicitações da contratante, atraso no pagamento de salários e outros benefícios e qualidade dos serviços prestados.

2.1.1 O serviço de mão de obra será avaliado pelos fiscais de contrato;

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

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

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

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

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVO FINANCEIRA - CPCE
Campus Universitário Professora Cinobelina Elvas

INDICADOR 1 – Uso dos EPI's e uniformes	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia)
Início 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 Ponto 5 ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	Ver item 3.2

INDICADOR 2 – Tempo de resposta às solicitações da contratante	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar a agilidade no atendimento das solicitações efetuadas pela administração
Meta a cumprir	Até dia útil posterior à solicitação
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
Periodicidade	Por evento/solicitação à contratante
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior a meta
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem atrasos = 15 Pontos 1 resposta com atraso = 12 Pontos 2 respostas com atraso = 9 Pontos 3 respostas com atraso = 6 Pontos 4 respostas com atraso = 3 Ponto

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVO FINANCEIRA - CPCE
Campus Universitário Professora Cinobelina Elvas

	5 ou mais com atraso = 0 Pontos
Sanções	Ver item 3.2
Observações	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto a resolução das demandas levantadas pela contratante o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo.

INDICADOR 3 – Atraso no pagamento de salários e outros benefícios	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento
Meta a cumprir	Efetuar o pagamento dos salários e outros benefícios aos prestadores de serviços até o 5º dia útil de cada mês.
Instrumento de medição	Apresentação do comprovante da folha de pagamento
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através da documentação trabalhista gerada mensalmente
Periodicidade	Mensal, nos termos do Art. 459, § 1º, do Decreto-Lei 5452/43, ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria.
Mecanismo de Cálculo	Identificação de, pelo menos, uma ocorrência de atraso no mês de referência
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 30 Pontos Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	Ver item 3.2

INDICADOR 4 – Qualidade dos serviços prestados	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço.
Meta a cumprir	Quanto maior melhor.
Instrumento de medição	Formulário de avaliação do fiscal.
Forma de acompanhamento	Conferência mensal dos quesitos do formulário.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Descrita no Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços prestados .
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVO FINANCEIRA - CPCE
Campus Universitário Professora Cinobelina Elvas

Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 25 Pontos conforme resultados da pesquisa.
Sanções	Ver item 3.2
Observações	Quesitos avaliados na pesquisa encontra-se no formulário abaixo

FORMULÁRIO DA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS - PESQUISA DO GRAU DE SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS DOS SERVIÇOS	
Órgão/Unidade:	
Nº Contrato:	
Gestor/Responsável:	
Contratada:	Mês referência:
Legenda do Grau de Satisfação: O = Ótimo; B = Bom; R = Regular (dentro do esperado); I = Insatisfatório; N = Não se aplica/Não sei responder	
Serviços / Procedimentos / Atitudes	Graus de Satisfação dos usuários
Prontidão e Proatividade na execução do serviço	
Conduta durante a execução dos serviços	
Cuidados no uso dos materiais a serem empregados para evitar desperdícios	
Uso de Uniformes e/ou EPI	
Preposto atende prontamente às solicitações	
Deixe abaixo, se quiser, seu comentário ou observação para melhorar a qualidade dos serviços prestados ou queira esclarecer sua avaliação.	
MÉTODO CÁLCULO DA AVALIAÇÃO	
Dividir o número correspondente a cada grau de satisfação (O, B, R, I) pelo total de quesitos avaliados, exceto os quesitos com grau N Somatório dos índices de avaliação com graus de satisfação (Ótimo e Bom), multiplicados pela pontuação limite [(O+B)x25]	

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVO FINANCEIRA - CPCE
Campus Universitário Professora Cinobelina Elvas

3. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

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

3.1.1. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 80 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

Pontuação total do serviço =	Pontos “Indicador 1” + Pontos “Indicador 2” + Pontos “Indicador 3” + Pontos “Indicador 4”

3.2. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço	Pagamento devido	Fator de Ajuste de nível de serviço
De 69 a 80 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 57 a 68 pontos	96% do valor previsto	0,96
De 49 a 56 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 41 a 48 pontos	91% do valor previsto	0,91
De 33 a 40 pontos	88% do valor previsto	0,88
Abaixo de 32 pontos	85% do valor previsto mais multa	0,85 + Avaliar necessidade de aplicação de multa contratual

Valor devido por ordem de serviço [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)] =

3.3 A avaliação abaixo de 32 pontos por três vezes poderá ensejar na rescisão do contrato.

4. CHECK LIST PARA A AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS

Indicador	Critério (Faixas de Pontuação)	Pontos	Avaliação
1 – Uso dos EPI's e uniformes	Sem ocorrências	10	10
	1 ocorrência	8	
	2 ocorrências	6	
	3 ocorrências	4	

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVO FINANCEIRA - CPCE
Campus Universitário Professora Cinobelina Elvas

	4 ocorrências	2	
	5 ou mais ocorrências	0	
2 – Tempo de resposta às solicitações da contratante	Sem atrasos	5	5
	1 resposta com atraso	4	
	2 respostas com atraso	3	
	3 respostas com atraso	2	
	4 respostas com atraso	1	
	5 ou mais com atraso	0	
3 – Atraso no pagamento de salários e outros benefícios	Sem ocorrências	40	40
	Uma ou mais ocorrências	0	
4 – Qualidade dos serviços prestados	Conforme resultados da pesquisa	0 – 25	25
Pontuação Total do Serviço			80

Documento assinado digitalmente



DAVI PAULO DE OLIVEIRA SOUSA
Data: 03/01/2025 09:59:13-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Documento assinado digitalmente



FERNANDO GOMES DE ANDRADE
Data: 06/01/2025 09:08:11-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Documento assinado digitalmente



FERNANDA VIEIRA HENRIQUE
Data: 06/01/2025 10:43:50-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Documento assinado digitalmente



HEREYN DE ALMEIDA GOIS
Data: 06/01/2025 10:58:54-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



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

**DECLARAÇÃO SOBRE A UTILIZAÇÃO DE DADOS PESSOAIS E SENSÍVEIS
EM PROCESSOS LICITATÓRIOS**

Considerando a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei nº 13.709/2018 e a Lei de Acesso à Informação (LAI) - Lei nº 12.527/2011, bem como os princípios da transparência e segurança jurídica aplicáveis à administração pública, declaramos conhecimento de que os dados pessoais e sensíveis tratados em processos licitatórios serão utilizados exclusivamente para os fins previstos em lei, garantindo-se a segurança e a privacidade dos titulares.

Nos termos do artigo 23 da LGPD, a administração pública pode tratar dados pessoais para exercer suas competências legais, desde que respeite os princípios da finalidade, necessidade e adequação. Assim, a coleta desses dados nos certames licitatórios tem o objetivo de avaliar a capacidade técnica, econômica e financeira dos participantes, conforme as exigências da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

A LAI, em seu artigo 6º, inciso III, estabelece o princípio da transparência, garantindo o direito de acesso às informações públicas. Dessa forma, nos processos licitatórios, todos os dados pertencentes às empresas participantes e suas propostas serão integralmente divulgados de forma acessível, assegurando o controle social e a publicidade dos atos administrativos.

Diante disso, a {nome da empresa}, inscrita no CNPJ nº { }, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) { }, portador(a) do CPF nº { }, DECLARA que tem pleno conhecimento das regras do edital de licitação e ciência de que:

Para participar da licitação e ser contratado(a), é necessário fornecer à Administração Pública diversos dados pessoais, tais como:

- Documentos de identificação;
- Participações societárias;
- Informações contidas em contratos sociais;
- Endereços físicos e eletrônicos;
- Estado civil;
- Informações sobre cônjuges e relações de parentesco;
- Número de telefone;
- Sanções administrativas em cumprimento;
- Condenações criminais ou por improbidade administrativa, entre outros necessários à contratação.



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

Esses dados farão parte do processo administrativo e serão tratados pela Administração Pública.

O tratamento dos dados pessoais no contexto dos processos de contratação é válido, legítimo e juridicamente adequado.

{Local, Data}

{Assinatura e Identificação do Responsável}



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
Coordenadoria de Compras e Licitações**

**ANEXO XII
Modelo de Proposta Comercial**

Local, ____ de ____ de **2025**.

À UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

Referente: Edital de Pregão Eletrônico nº 90009/2025

Prezado(a) Senhor(a),

A planilha de quantitativo e custos contém a descrição dos ITENS que compõem a solução proposta, incluindo a respectiva marca, unidade de fornecimento, quantidade e valor total expresso em reais (R\$).

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
VALOR ESTIMADO MENSAL					
VALOR ESTIMADO ANUAL					

VALOR TOTAL por extenso:

- a) **APRESENTAMOS A PRESENTE PROPOSTA COMERCIAL** À UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, relativamente a prestação dos serviços, objeto do Pregão Eletrônico 90009/2025, conforme especificações técnicas descritas no ANEXO I, pela qual declaramos pleno conhecimento e total concordância com os termos do Edital respectivo, bem assim com as condições estabelecidas para a contratação;
- b) Compreendemos, na íntegra, o Edital supra mencionado e afirmamos que nossa proposta é perfeitamente exequível aos preços finais que ofertarmos nesta licitação, bem assim que temos plenas condições de executar o objeto licitado, manifestando total concordância em realizá-lo conforme disposto no Edital, respeitando especificações, requisitos, prazos e condições do fornecimento, inclusive nas hipóteses do [art. 125, da Lei n. 14.133/21](#);
- c) Esta empresa proponente cumpre plenamente todos os requisitos para habilitação e que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente e compromissada na obrigação de declarar ocorrências posteriores;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
Coordenadoria de Compras e Licitações**

- d) Mantendo nenhum vínculo de dependência ou subordinação com quaisquer outras empresas licitantes neste certame;
- e) Para fins do disposto no **inciso VI do art. 68 da Lei n. 14.133, de 01 de abril de 2021**, acrescido pela Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, a proponente não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo a partir dos quatorze anos na condição de aprendiz;
- f) Que se responsabiliza formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, reconhecendo como verdadeiras as propostas, ofertas e demais atos praticados no COMPRASGOVERNAMENTAIS, diretamente e/ou por representante, neste certame;
- g) As obrigações que impliquem custos e formação de preços que não fizemos constar desta proposta serão suportadas por nós proponentes;
- h) Todos os cálculos foram feitos com base nos preços vigentes no mercado, pelo que ofertamos os valores supracitados;
- i) Esta é a proposta que apresentamos à Universidade Federal do Piauí, pelo que solicitamos que a tomem como firme e irretratável, na forma do Edital e da legislação aplicável.
- j) **BANCO:** _____ **AG:** _____ **C/C:** _____ **TITULAR:**

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

Local, data – carimbo/CNPJ

Assinatura do Representante da Empresa

O representante deverá rubricar em todas as folhas da proposta e assinar a última