

## **ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA PPU:**

1 - Deverá ser escolhida a aba referente ao objeto contratado .

2 - A terminologia adotada em cada item deve ser aquela já inserida nas abas.

3 - Caso haja mais de um item de serviço contratado, poderá ser criada nova linha na respectiva aba desta planilha.

4 - Da mesma forma, caso a contratação não englobe determinado item de serviço, a respectiva linha deverá ser eliminada.

5 - Não deve ser incluída na PPU, qualquer que seja o objeto contratado, linha de verba para reembolso de despesas acessórias, visto que estas últimas não se confundem com Preço dos serviços contratados, sob pena de incidir sobre tal verba todos os tributos incidentes sobre o Preço dos serviços, onerando o contrato em questão. Ver DIP JURÍDICO/CIRCULAR 3/2010.