

ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA**ANEXO I****TERMO DE REFERÊNCIA**
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

(Processo Administrativo nº 23111.022249/2022-55)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de empresa especializada na Prestação de Serviço Continuado de Motorista, conforme Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, do Ministério do Trabalho e Emprego, Motorista de veículo leve e pesado, categoria mínima “D”, no total de 45 (quarenta e cinco) postos, para todos os Campi da Universidade Federal do Piauí, nas cidades de Teresina, Floriano, Picos, Bom Jesus e Colégios Técnicos nas cidades de Teresina, Floriano e Bom Jesus, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 01 - CAMPUS MINISTRO PETRÔNIO PORTELLA - TERESINA/PI							
ITEM	CARGO	CATSER	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR UNITÁRIO ANUAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	MOTORISTA VEÍCULO Categoria mínimo “D” ou “E” CBO 7825-10	1500-8	POSTO	23	R\$5.654,69	R\$67.856,28	R\$1.560.694,44
2	DESPESAS ACESSÓRIAS (DIÁRIAS) - CMPP/TERESINA/PI	21849	UNIDADE	510	R\$ 321,25	R\$ 3.855,00	R\$1.966.050,00
VALOR TOTAL DO GRUPO 01							R\$3.526.744,44

GRUPO 02 - COLÉGIO TÉCNICO DE TERESINA - TERESINA-PI							
ITEM	CARGO	CATSER	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR UNITÁRIO ANUAL	VALOR TOTAL ANUAL
3	MOTORISTA VEÍCULO Categoria mínimo “D” ou “E” CBO 7825-10	1500-8	POSTO	1	R\$5.654,69	R\$67.856,28	R\$67.856,28

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - PREGÃO

4	DESPESAS ACESSÓRIAS (DIÁRIAS) - CTT/TERESINA/PI	21849	UNIDADE	50	R\$ 321,25	R\$ 3.855,00	R\$ 192.750,00
VALOR TOTAL DO GRUPO 02							R\$260.606,28

GRUPO 03 - CAMPUS AMILCAR FERREIRA SOBRAL - FLORIANO-PI							
ITEM	CARGO	CATSER	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR UNITÁRIO ANUAL	VALOR TOTAL ANUAL
5	MOTORISTA VEÍCULO Categoria mínimo "D" ou "E" CBO 7825-10	1500-8	POSTO	03	R\$5.561,77	R\$66.741,24	R\$200.223,72
6	DESPESAS ACESSÓRIAS (DIÁRIAS) - CAFS/TERESINA/PI	21849	UNIDADE	130	R\$ 321,25	R\$ 3.855,00	R\$ 501.150,00
VALOR TOTAL DO GRUPO 03							R\$701.373,72

GRUPO 04 - COLÉGIO TÉCNICO DE FLORIANO - FLORIANO-PI							
ITEM	CARGO	CATSER	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR UNITÁRIO ANUAL	VALOR TOTAL ANUAL
7	MOTORISTA VEÍCULO Categoria mínimo "D" ou "E" CBO 7825-10	1500-8	POSTO	04	R\$5.561,77	R\$66.741,24	R\$266.964,96
8	DESPESAS ACESSÓRIAS (DIÁRIAS) - CTF/FLORIANO/PI	21849	UNIDADE	170	R\$ 321,25	R\$ 3.855,00	R\$ 655.350,00
VALOR TOTAL DO GRUPO 04							R\$922.314,96

GRUPO 05 - CAMPUS PROFESSORA CINOBELINA ELVAS - BOM JESUS-PI							
ITEM	CARGO	CATSER	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR UNITÁRIO ANUAL	VALOR TOTAL ANUAL
9	MOTORISTA VEÍCULO Categoria mínimo "D" ou "E"	1500-8	POSTO	05	R\$5.561,77	R\$66.741,24	R\$333.706,20

Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – cpl@ufpi.edu.br – 06.517.387/0001-34 – Fones (86) 3215-5924 CEP 64049-550 – Teresina-PI.

P á g i n a 2 | 32

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - PREGÃO

	CBO 7825-10						
10	DESPESAS ACESSÓRIAS (DIÁRIAS) - CTBJ/BOM JESUS-PI	21849	UNIDADE	240	R\$ 321,25	R\$ 3.855,00	R\$ 925.200,00
VALOR TOTAL DO GRUPO 05							R\$1.258.906,20

GRUPO 06 - COLÉGIO TÉCNICO DE BOM JESUS - BOM JESUS-PI							
ITEM	CARGO	CATSER	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR UNITÁRIO ANUAL	VALOR TOTAL ANUAL
11	MOTORISTA VEÍCULO Categoria mínimo "D" ou "E" CBO 7825-10	1500-8	POSTO	03	R\$5.561,77	R\$66.741,24	R\$200.223,72
12	DESPESAS ACESSÓRIAS (DIÁRIAS) - CTBJ/BOM JESUS-PI	21849	UNIDADE	60	R\$ 321,25	R\$ 3.855,00	R\$ 231.300,00
VALOR TOTAL DO GRUPO 06							R\$431.523,72

GRUPO 07 - HOSPITAL VETERINÁRIO UNIVERSITÁRIO - BOM JESUS-PI							
ITEM	CARGO	CATSER	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR UNITÁRIO ANUAL	VALOR TOTAL ANUAL
13	MOTORISTA VEÍCULO Categoria mínimo "D" ou "E" CBO 7825-10	1500-8	POSTO	01	R\$5.561,77	R\$66.741,24	R\$66.741,24
14	DESPESAS ACESSÓRIAS (DIÁRIAS) - HVU/BOM JESUS-PI	21849	UNIDADE	60	R\$ 321,25	R\$ 3.855,00	R\$ 231.300,00
VALOR TOTAL DO GRUPO 07							R\$298.041,24

GRUPO 08 - CAMPUS SENADOR HELVIDIO NUNES DE BARROS - PICOS-PI							
ITEM	CARGO	CATSER	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR UNITÁRIO ANUAL	VALOR TOTAL ANUAL
15	MOTORISTA VEÍCULO	1500-	POSTO	05	R\$5.719,35	R\$68.632,20	R\$343.161,00

Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – cpl@ufpi.edu.br - 06.517.387/0001-34 – Fones (86) 3215-5924 CEP 64049-550 – Teresina-PI.

P á g i n a 3 | 32

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - PREGÃO

	Categoria mínimo "D" ou "E" CBO 7825-10	8					
16	DESPESAS ACESSÓRIAS (DIÁRIAS) - CSHNB/PICOS- PI	21849	UNIDADE	170	R\$ 321,25	R\$ 3.855,00	R\$ 655.350,00
VALOR TOTAL DO GRUPO 08							R\$998.511,00

VALOR GLOBAL TOTAL	R\$ 8.398.021,56
--------------------	------------------

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDA DE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						
...						

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 contados do(a), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.~~

OU

1.4. ~~O prazo de vigência da contratação é de 12 meses (máximo de 5 anos) 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.~~

1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que [...], sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando [...] **OU** [o Estudo Técnico Preliminar] **OU** [os termos da Nota Técnica .../...];

1.6. O contrato 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 2024 [ANO], conforme detalhamento a seguir:~~

I) ID PCA no PNCP: [...]; 06517387000134-0-000001/2024

II) Data de publicação no PNCP: [...]; 11/10/2023

Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – cpl@ufpi.edu.br - 06.517.387/0001-34 – Fones (86) 3215-5924 CEP 64049-550 – Teresina-PI.

P á g i n a 4 | 32

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Atualização: dezembro/2023

Termo de Referência contratação de Serviços com mão de obra – Licitação - Modelo para Pregão Eletrônico

Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação

Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação

- III) Id do item no PCA: ~~[...]~~;2281;2282;2283;2284;2285
- IV) Classe/Grupo: ~~[...]~~;851;9999
- V) Identificador da Futura Contratação: ~~[...]~~; 154048-90128/2023 ; 154048-90127/2023

OU

2.3. ~~O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme consta das informações básicas desse termo de referência.~~

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

4.1. **Necessário para o atendimento da necessidade:**

- 4.1.1 Os requisitos mínimos exigidos dos empregados a serem alocados nos postos de trabalho da categoria de motorista são:
- 4.1.2 Habilitação para condução de veículos na categoria no mínimo “D”;
- 4.1.3 Saber ler e escrever;
- 4.1.4 Possuir o curso de Transporte de passageiros de acordo com a resolução 168/04 do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN;
- 4.1.5 Comprovar experiência de, pelo menos, 6 (seis) meses no exercício da atividade de motorista;
- 4.1.6 Ter disponibilidade para prestar serviços:
 - 4.1.6.1. após a jornada normal de trabalho;
 - 4.1.6.2. em viagens;
 - 4.1.6.3. em feriados e fins de semana.
- 4.1.7 Dirigir os seguintes tipos de veículo: carros, caminhonetes, vans, ônibus e caminhão.
- 4.1.8 Atender diariamente solicitações de utilização dos veículos da frota oficial da UFPI para os mais diversos fins (transportes de material, docentes, discentes e do corpo técnico), componentes de nossas rotinas de serviços fixos e o transporte de pessoal e alimento das unidades do Restaurante Universitário;
- 4.1.9 Critérios e práticas de sustentabilidade:
- 4.1.10 Para a correta execução contratual, a empresa contratada estará obrigada a cumprir todos os critérios de sustentabilidade inerentes à prestação dos serviços, de acordo com a legislação vigente, orientando, estimulando e fiscalizando seus colaboradores quanto ao uso racional dos recursos disponíveis (água, energia...), bem como aplicando cursos e instruções sobre a importância da preservação do meio ambiente e ainda contribuindo efetivamente, por meio de seus funcionários, com a aplicação de todas as práticas sustentáveis estabelecidas pela Instituição para a conservação ambiental.

Sustentabilidade

4.2. 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:

4.2.1~~[...]~~:Deverão ser observadas em todas as fases do procedimento licitatório as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, bem como a apresentação de documentos somente por meio eletrônico, não sendo necessário o envio de documentos físicos à Contratante;

4.2.2~~[...]~~:A Contratada deverá atender no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, bem como o Plano de Logística Sustentável da UFPI (PLS).

~~4.2.3[...]. A documentação referente a medição dos serviços prestados deve ser enviada à fiscalização preferencialmente por meio eletrônico para fins de redução da utilização de papel.~~

~~Indicação de marcas ou modelos (41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)~~

~~4.3. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: (...).~~

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

~~4.4. Diante das conclusões extraídas do processo n. _____, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas:~~

~~4.4.1[...];~~

~~4.4.2[...];~~

~~4.4.3[...];~~

Da exigência de carta de solidariedade

~~4.5. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.~~

Subcontratação

~~4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.~~

OU

~~4.7. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:~~

~~4.7.1 É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: (...).~~

~~4.7.2 A subcontratação fica limitada a [parcela permitida/percentual]~~

~~4.8. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.~~

Garantia da contratação

4.9. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.10. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.11. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.12. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

~~4.13. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.~~

OU

4.14. 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 08 horas às 16 horas.

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

4.16. 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.

4.16.1 ~~... [incluir outras instruções sobre vistoria];~~ Locais e responsáveis para a acompanhar vistoria:

4.16.1.1 Campus Ministro Petrônio Portella e Colégio Técnico de Teresina (Teresina/PI): Av. Universitária, nº 1001, bairro Ininga, CEP 64049-550 Telefone: (86) 3215-5610/5612 Responsável: Henrique Maurício da Silva;

4.16.1.2 Campus Ministro Amílcar Ferreira Sobral e Colégio Técnico de Floriano (Floriano/PI): Rodovia BR 343, Km 3,5, S/N, Bairro Meladão, CEP 64800-000 Telefone: (89) 3522-1768 Responsável: Edilberto Pereira de Sousa;

4.16.1.3 Campus Professora Cinobelina Elvas e Colégio Técnico de Bom Jesus (Bom Jesus/PI): Rodovia BR 135, KM 3, S/N, bairro: Planalto Horizonte, CEP 64900-000 Telefone: (89) 3562-1866 Responsável: Alisson Franco Torres da Silva;

4.16.1.4 Campus Senador Helvídio Nunes de Barros (Picos/PI): Rua Cícero Eduardo, S/N, bairro Junco, CEP 64600-000 Telefone: (89) 3422-2099 Responsável: Aldo Rhak Alves Alexandre.

4.16.2 ~~... [incluir outras instruções sobre vistoria].~~ 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.

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

4.18. 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.

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: [30] trinta dias [da assinatura do contrato] ~~OU [da emissão da ordem de serviço];~~

5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: [...];

5.1.2.1. Os motoristas deverão dirigir e manobrar os veículos oficiais transportando servidores, colaboradores e pessoas indicadas formalmente pela Contratante, estritamente por necessidade de serviço da Administração.

- 5.1.2.2. Dirigir e manobra os veículos oficiais adequados, transportando materiais, mobiliário, equipamentos, documentos, e outras cargas indicadas pela Contratante, estritamente por necessidade de serviço da Administração.
- 5.1.2.3. Acompanhar a carga e descarga do material transportável, orientando sua arrumação no veículo, bem como a sua retirada, para evitar acidentes.
- 5.1.2.4. Quando orientado pela Administração, se responsabilizar pela entrega, e pelo recebimento, daquilo que for necessário transportar, portando e exigindo documentos que atestem a retirada, e recibos de entrega.
- 5.1.2.5. Atender prontamente aos chamados internos, para execução do serviço de motorista;.
- 5.1.2.6. Conduzir os veículos oficiais com zelo e cautela necessários à prevenção de incidentes de qualquer natureza.
- 5.1.2.7. Cumprir todas as normas da legislação de trânsito, e portar-se sempre de maneira defensiva quando da condução dos veículos.
- 5.1.2.8. Preencher formulário próprio para controle de tráfego dos veículos, como quilometragem, consumo, trajeto, horários de saída e entrada nas garagens, finalidade da viagem, abastecimentos e outros.
- 5.1.2.9. O motorista deverá portar, habitualmente, Carteira de Habilitação categoria no mínimo “D” sempre atualizada, e deve constar na área de observação da mesma que ele esteja habilitado para o transporte coletivo de passageiros e que ele exerça transporte remunerado.
- 5.1.2.10. O motorista deverá recolher o veículo em local apropriado resguardando-o de furtos ou roubos, de acidentes, assim como dos perigos mecânicos e ameaças climáticas.
- 5.1.2.11. Ao término do serviço e/ou retorno de viagem, os veículos deverão ser recolhidos ao estacionamento da UFPI, salvo por motivo de força maior, situação em que o novo local deverá ser indicado pela CONTRATANTE.
- 5.1.2.12. O motorista em serviço não poderá abandonar o veículo oficial.
- 5.1.2.13. Na ocorrência de acidente com o veículo oficial, o motorista deverá solicitar perícia e, após liberação, remover o veículo para a garagem ou, se for o caso, para a oficina indicada pela CONTRATANTE.
- 5.1.2.14. O motorista será responsável por providenciar o Boletim de Ocorrência feito pelo Órgão competente e deverá preencher o formulário de Comunicação de Acidente com o veículo oficial.
- 5.1.2.15. Não utilizar os veículos em situação irregular, comunicando à Administração as ocorrências de quaisquer fatos ou avarias relacionados com os veículos sob sua responsabilidade que venham a comprometer a sua utilização ou seu estado de conservação.
- 5.1.2.16. Comunicar, à Administração, os defeitos e incorreções apresentadas nos veículos para fins de manutenção.
- 5.1.2.17. Comunicar ao responsável pela execução do contrato as anormalidades ocorridas durante o desempenho do serviço.
- 5.1.2.18. Não fumar cigarros ou semelhantes no interior dos veículos.

- 5.1.2.19. Solicitar a Universidade Federal do Piauí quando em viagem, autorização para executar pequenos reparos, comprar e substituir peças para manter o veículo em funcionamento.
- 5.1.2.20. Quando solicitado, acompanhar inspeção do veículo e fazer prova de rua para fins de manutenção periódica, sendo acompanhado por um mecânico indicado pela CONTRATANTE.
- 5.1.2.21. Zelar pela segurança, limpeza e manutenção dos veículos oficiais, instalações, materiais, mobiliários e equipamentos que estiverem sob sua guarda.
- 5.1.2.22. Zelar pelos veículos a serem utilizados, de propriedade ou sob a responsabilidade da Universidade Federal do Piauí, de diferentes marcas e modelos, veículos de pequeno, médio e grande porte, entre outros, que poderão vir a ser substituído(s) ao longo do contrato.
- 5.1.2.23. Não exceder, sob nenhum pretexto, os limites de velocidade e peso determinados por Lei.
- 5.1.2.24. Não se fazer acompanhar de terceiros nos veículos oficiais que conduzir, sem autorização da Administração e/ou da Fiscalização do Contrato.
- 5.1.2.25. Observar as seguintes orientações, visando a obtenção de melhor rendimento e segurança na utilização dos veículos:
 - 5.1.2.25.1. Manter os veículos devidamente abastecidos, limpos, principalmente após contato com lama, areia, áreas alagadas e em regiões litorâneas.
 - 5.1.2.25.2. Planejar antecipadamente o percurso.
 - 5.1.2.25.3. Manter a velocidade do veículo compatível com o trânsito.
 - 5.1.2.25.4. Evitar aceleração excessiva, afim de que não seja consumido combustível desnecessariamente.
 - 5.1.2.25.5. Evitar freadas bruscas.
 - 5.1.2.25.6. Utilizar a marcha adequada para a velocidade desenvolvida no veículo.
 - 5.1.2.25.7. Não acelerar veículo quando parado.
 - 5.1.2.25.8. Utilizar e solicitar aos passageiros o uso do cinto de segurança.
 - 5.1.2.25.9. Verificar e manter calibrados os pneus de acordo com as especificações do fabricante.
 - 5.1.2.25.10. Não deixar as chaves na ignição e nem no interior do veículo quando estiver fora do serviço.
 - 5.1.2.25.11. Ao estacionar o veículo por motivo de quaisquer defeitos, ligar as luzes de emergência (pisca-alerta) e colocar o triângulo de segurança.
 - 5.1.2.25.12. Utilizar os veículos oficiais, exclusivamente, em serviço.
 - 5.1.2.25.13. Relacionar-se com os servidores, funcionários, prestadores de serviço, e visitantes de forma respeitosa e educada, tratando a todos com cordialidade.
 - 5.1.2.25.14. Cumprir todas as determinações e normas estabelecidas na legislação sobre medicina e segurança no trabalho.
 - 5.1.2.25.15. Apresentar relatório de atividades quando solicitado pela Administração e chefia imediata.

- 5.1.2.25.16. Observar as normas internas do Serviço Público Federal.
- 5.1.2.25.17. Ter conhecimento e praticar todos os atos de direção, em conformidade com o Código Nacional de Trânsito.
- 5.1.2.25.18. Executar as atividades inerentes ao serviço de motorista, descritas na Classificação Brasileira de Ocupações-CBO, do Ministério do Trabalho e Emprego, Motorista de veículo leve e pesado.
- 5.1.2.25.19. Observar as normas internas de segurança.
- 5.1.2.25.20. Zelar pelos equipamentos e objetos da Administração em especial, aqueles que usar diretamente no desempenho de suas funções.
- 5.1.2.25.21. Manter o sigilo de informações, que por qualquer meio venha a ter acesso, referentes a Administração Pública, ou qualquer outra que pela sua natureza não deva ser divulgada por estarem protegidas por sigilo previsto por lei. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise das ações e sanções cabíveis, sem prejuízo das sanções na esfera penal e civil, bem como em relação a quaisquer outros assuntos segundo a oportunidade e conveniência da Administração.
- 5.1.2.25.22. Prestar serviços de motorista diariamente, obedecendo à carga horária semanal de 44 horas, nos termos do inciso XIII, art 7º da CF/1988, e nas disposições da Legislação Trabalhista, segundo às orientações e necessidade de serviço da CONTRATANTE.
- 5.1.2.25.23. Para atendimento das necessidades da UFPI, a prestação dos serviços poderá se estender a outras localidades fora da jurisdição desta IES, inclusive outros Estados, inclusive com pernoites, cujas despesas relativas a diárias que poderão ser acrescidos aos pagamentos efetuados pela CONTRATANTE, QUANDO NÃO FOR POSSÍVEL A COMPENSAÇÃO.
- 5.1.2.25.24. Os serviços nesta IFES serão prestados dentro do período compreendido entre as 6h às 22h, com atendimento ininterrupto, de segunda a sexta-feira, devendo ser mantido pessoal suficiente quando necessário, de acordo com a peculiaridade de cada Campus para atendimento às chamadas mesmo durante o horário de almoço.
- 5.1.2.25.25. A jornada de trabalho dos profissionais a serem disponibilizados pela contratada será de 44h00min (quarenta e quatro) horas semanais, diariamente, de segunda a sexta-feira, de 8h00min (oito) horas diárias; não computando nesse período o intervalo de uma hora para refeição e descanso.
- 5.1.2.25.26. As 4h00min (quatro) horas faltantes serão laboradas aos sábados, se houver necessidade de serviço, e a critério da contratante.
- 5.1.2.25.27. Não havendo expediente na contratante aos sábados, poderá ser ultrapassado o período diário de 8h00min de 2ª a 6ª, para compensação do sábado não trabalhado.
- 5.1.2.25.28. Não sendo possível a diluição das horas durante a semana, será necessário realizar a compensação das horas faltantes em até 120 (cento e vinte) dias, conforme estabelecido na convenção coletiva da categoria.
- 5.1.2.25.29. A contratante, mediante comunicação do Fiscal do Contrato/Setor de Transporte, poderá dispensar os empregados da Contratada, em razão de feriados

exclusivos das IFES ou recesso, sendo que neste caso as horas não trabalhadas pelos empregados serão creditadas no banco de horas a favor da contratante, devendo ser planejada pela fiscalização a compensação das mesmas no prazo máximo de 120 (cento e vinte dias).

- 5.1.2.25.30. Aos sábados e domingos, caso haja necessidade, poderá ocorrer solicitação da Divisão de Transportes, no sentido de que seja colocado à disposição parte ou a totalidade dos profissionais, para que cumpram jornada de 04 (quatro) horas, as quais, por perfazerem o quantitativo ditado no inciso XIII do artigo 7º da Constituição Federal, não possuirão o condão de deferir o adicional de horas extras. 57. 9.1.56. A ocorrência de feriados exclusivos do Poder Executivo ou IFES ou ponto facultativo compreendido em dias úteis, não implicará, necessariamente, interrupção dos serviços, reservando-se à Administração o direito de dispensar os serviços, de acordo com a conveniência e a necessidade do serviço, podendo, conforme for o caso, haver compensação de horas ou pagamento das horas adicionais, conforme citado acima.
- 5.1.2.25.31. A concessão de férias, licenças, folgas e descansos semanais, atribuídos aos profissionais dispostos nos postos de trabalho, será de inteira responsabilidade da Contratada, devendo ser mantido sempre o quantitativo determinado neste Termo.
- 5.1.2.25.32. Excepcionalmente, poderá ser solicitada à contratada a prestação de serviços adicionais em qualquer dia da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, além da jornada prevista no item 5.1.2.24.25., mediante comunicação do Fiscal do Contrato, com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.
- 5.1.2.25.33. As horas colocadas à disposição desta IFES, excedentes das mencionadas no item 5.1.2.24.25., somente serão consideradas para fins de pagamento, caso não ocorra à devida compensação, nos termos da legislação vigente, e desde que haja convocação expressa por parte do Fiscal do Contrato.
- 5.1.2.25.34. O horário efetivo de prestação de serviços será determinado pela UFPI e comunicado à contratada por intermédio da fiscalização.
- 5.1.2.25.35. A distribuição do horário de prestação de serviço será feita de modo que, pelo menos, um prestador permaneça até o final do expediente da UFPI.
- 5.1.2.25.36. Os motoristas deverão se apresentar às respectivas Divisões de Transportes (ou setor correspondente) para fim de designação das atividades a serem desempenhadas.
- 5.1.2.25.37. Na ausência de previsão em Acordo ou Convenção Coletiva, a UFPI poderá requerer da empresa contratada que seja firmado acordo individual, relativo ao horário de prestação de serviços com determinado prestador de serviço ou categoria funcional, obedecidas as determinações legais acerca de jornadas máximas e de compensação de horários.

~~5.1.3 Cronograma de realização dos serviços: [...];~~

~~5.1.4 Etapa ... Período / a partir de / após concluído ...~~

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: [...]

UFPI

UNIDADE/CENTRO	CIDADE	ENDEREÇO
CAMPUS MINISTRO PETRONIO PORTELA	TERESINA-PI	Campus Ininga - Campus Universitário Ministro Petrônio Portella, Bairro Ininga, Cep: 64049-550, Teresina-PI.
		Campus Socopo Cep: 64049-550, Teresina-PI
		Faculdade de Medicina- Avenida Frei Serafim nº 2280 Cep: 64001-020, Bairro Centro, Teresina – PI
		EAD – Rua Olavo Bilac, Bairro Centro, Cep: 64280-001, Teresina –PI
CTT - COLÉGIO TÉCNICO DE TERESINA	TERESINA-PI	Campus Socopo Cep: 64049-550, Teresina-PI
CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS	PICOS-PI	Campus-Rua Cícero Eduardo Bairro Junco – Picos-PI Cep: 64600-000
CAMPUS AMÍLCAR FERREIRA SOBRAL/ COLÉGIO TÉCNICO DE FLORIANO	FLORIANO - PI	Campus - BR 343, Km 3,5 – Bairro Meladão – Floriano/PI, Cep: 64800-000
		Fazenda 01 - Fazenda Experimental do Colégio Técnico. Bairro Matadouro, Novo Recreio, Zona Rural de Floriano
CAMPUS PROFESSORA CINOBELINA ELVAS	BOM JESUS - PI	Campus - BR 135, km 3 - Bairro Planalto Horizonte - Bom Jesus/PI Cep: 64900-000
		Fazendinha - BR 135 Km 03, Vila Estela, Bom Jesus
		Fazenda Alvorada do Gurgueia - BR 135 Km 222, Alvorada do Gurgueia
COLÉGIO TÉCNICO DE BOM JESUS	BOM JESUS - PI	Estrada Municipal Bom Jesus-Viana - Planalto Horizonte, Bom Jesus - PI, Cep: 64900-000
HOSPITAL VETERINÁRIO DE BOM JESUS	BOM JESUS - PI	Avenida Manoel Gracindo, Km-01, Bairro: Planalto Horizonte Cep: 64.900-000, Bom Jesus - PI

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: [...] O horário de prestação de serviço compreende o interstício das 06h às 22h, podendo ser estendido em caso de necessidade da instituição desde que não ultrapasse às 44h semanais.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. ~~A execução contratual observará as rotinas [abaixo] / [em anexo]:~~

Materiais a serem disponibilizados

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

5.5.1~~[...]~~: 01 crachá em material PVC para cada um dos motoristas, sendo que em caso de danificação ou extravio deverá ser prontamente substituído;

5.5.2~~[...]~~:

5.5.3~~[...]~~:

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1~~[...]~~: A tabela abaixo informa o dimensionamento proposto para atendimento das necessidades de motoristas identificadas pela UFPI, como um todo:

Nº	Descrição	Carga horária	Nº de postos	Local
1	Motorista veículo - categoria mínimo "D" ou "E" - CBO 7825-10	44 Horas	23	CAMPUS MINISTRO PETRÔNIO PORTELLA - TERESINA-PI
2	Motorista veículo - categoria mínimo "D" ou "E" - CBO 7825-10	44 Horas	01	COLÉGIO TÉCNICO DE TERESINA-PI
3	Motorista veículo - categoria mínimo "D" ou "E" - CBO 7825-10	44 Horas	03	CAMPUS AMILCAR FERREIRA SOBRAL - FLORIANO-PI
4	Motorista veículo - categoria mínimo "D" ou "E" - CBO 7825-10	44 Horas	04	COLÉGIO TÉCNICO DE FLORIANO-PI
5	Motorista veículo - categoria mínimo "D" ou "E" - CBO 7825-10	44 Horas	05	CAMPUS PROFESSORA CINOBELINA ELVAS - BOM JESUS-PI
6	Motorista veículo - categoria mínimo "D" ou "E" - CBO 7825-10	44 Horas	03	COLÉGIO TÉCNICO DE BOM JESUS - BOM JESUS-PI
7	Motorista veículo - categoria mínimo "D" ou "E" - CBO 7825-10	44 Horas	01	HOSPITAL VETERINÁRIO UNIVERSITÁRIO - BOM JESUS-PI
8	Motorista veículo - categoria mínimo "D" ou "E" - CBO 7825-10	44 Horas	05	CAMPUS SENADOR HELVIDIO NUNES DE BARROS - PICOS-PI
TOTAL			45	

5.6.2~~[...]~~:

5.6.3~~[...]~~:

5.7. ~~Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021) O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).~~

OU

5.8. ~~O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo _____ (____) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.~~

Uniformes

5.9. 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:

5.9.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

UNIFORMES			
TABELA 01			
UNIFORMES - MOTORISTA (ANUAL)			
Nº	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
1	Calça social masculina em tecido alfaiataria na cor preta	3	Unid
2	Camisa social manga curta 100% algodão na cor azul royal;	3	Unid
3	Camiseta na cor azul royal, manga curta, 100% algodão	3	Unid
4	Cinto de couro, fivela cromada, discreta	3	Unid
5	Par de meias social, na cor preta, cano médio, 100% algodão;	3	Par
6	Par de sapato na cor preta, 100% em couro, com cadarço, com solado antiderrapante, com palmilha acolchoada, anti odor;	3	Par
8	Crachá de identificação com foto	1	Unid

5.9.2 ~~[...]~~ O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

5.9.2.1. Os 02 (dois) conjuntos completos deverão ser entregues 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 120 (cento e vinte) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

5.9.3.1. ~~[...]~~ Que sejam confortáveis e adequadas ao desempenho dos trabalhos;

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

5.9.3.3. ~~[...]~~ O conjunto de uniformes deverá ser composto de peças e especificações descritas no quadro acima, conforme a categoria e sexo do profissional.

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

5.9.5 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

5.10. ~~Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas [...];~~

5.10.1 ~~---~~

5.10.2 ----

5.10.3 ----

OU

5.11. *Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.*

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 a contratada 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. 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.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto **durante os primeiros 15 (quinze) dias após o início a prestação do serviço, e sempre que solicitado pela fiscalização ou administração superior.**

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

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11. O fiscal técnico do contrato anotarà 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

- 6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));
- 6.14. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).
- 6.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no [Anexo IX](#) ~~OU [outro instrumento substituto]~~ para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- 6.17. **Será adotado, durante toda a vigência do contrato, o INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR, estabelecido no Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, contemplando indicadores e respectivas metas a cumprir, o que serão acompanhados pela fiscalização designada pela Administração, visando a qualidade da prestação do serviço e respectiva adequação de pagamento, conforme modelo constante no Anexo V-B da INº 05/2017;**
- 6.18. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 6.19. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 6.20. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 6.21. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 6.22. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 6.23. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 6.24. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 6.25. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)
- 6.26. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo

com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

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

6.27.1 [...] Verificar junto aos demandantes do serviço se os colaboradores estiveram condizentes com as normas da instituição;

6.27.2 [...] Verificar se os colaboradores estão devidamente uniformizados e com os crachás de identificação visíveis;

6.27.3 Avaliar a documentação para fins de medição e analisar se as obrigações trabalhistas estão sendo devidamente pagas (INSS/FGTS), em caso de desacordo notificar a Contratada para fins de regularização

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

6.29. 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.

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

Fiscalização Administrativa

6.31. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.32. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.34.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.34.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.34.2 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.34.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.34.3 A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.34.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.34.4 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.

6.34.5 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.

6.34.6 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.

6.34.7 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..

6.34.8 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.

6.34.9 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.

6.34.10 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).

6.34.11 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.

6.34.12 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.

6.34.13 A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.34.14 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.34.15 Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.34.16 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.34.17 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

6.34.18 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.34.19 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.34.20 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.34.21 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.

6.34.22 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.

Gestor do Contrato

6.35. O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.36. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.37. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.38. O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.39. O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.40. O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.41. O gestor do contrato deverá 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.

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 **IX** **OU** ~~[outro instrumento substituto]~~ para aferição da qualidade da prestação dos serviços **OU** ~~o disposto neste item.~~

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

- 7.2.1 não produzir os resultados acordados,
- 7.2.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.2.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los 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 ~~[...]~~ *Assiduidade dos colaboradores*
- 7.4.2 ~~[...]~~ *Pontualidade dos colaboradores*
- 7.4.3 ~~[...]~~ *Relacionamento com servidores (cortesia, profissionalismo e urbanidade)*
- 7.4.4 *Tratamento dispensado ao público quando da execução do serviço*
- 7.4.5 *Qualidade, limpeza e adequação do uniforme utilizado;*
- 7.4.6 *Fornecimento de uniformes para seus empregados nas quantidades, especificações e periodicidades indicadas no Termo de Referência*
- 7.4.7 *Cumprimento dos prazos estabelecidos pelo Contrato ou determinado pela Fiscalização do Contrato*
- 7.4.8 *Substituição tempestiva de empregado que se conduza de modo inconveniente e/ou reposição de funcionários faltosos (caso houver alguma indicação inadequada)*
- 7.4.9 *Pagamento dos salários nos prazos pactuados com seus funcionários e/ou nas datas previstas legalmente ou em convenção coletiva de trabalho;*
- 7.4.10 *Recolhimento mensal do INSS de seus funcionários nas datas conforme exigências trabalhistas;*
- 7.4.11 *Recolhimento das contribuições relativas ao FGTS exigíveis até o momento da apresentação da fatura;*
- 7.4.12 *Pagamento de vale-transporte a seus funcionários nas datas legalmente previstas ou em convenção coletiva de trabalho;*
- 7.4.13 *Pagamento de auxílio-alimentação a seus funcionários nas datas legalmente previstas ou em convenção coletiva de trabalho;*

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **05 (cinco)** dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6. O prazo da disposição acima 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. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

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, ao final de cada período mensal:

7.10.1 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;

7.10.2 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **05 (cinco)** 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:

7.17.1 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.17.2 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.18. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.20. 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

7.21. 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, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.22. 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](#)

7.23. 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:

7.23.1 o prazo de validade;

7.23.2 a data da emissão;

7.23.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5 o valor a pagar; e

7.23.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. 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 à contratante;

7.25. 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](#).

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito

do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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

7.31. 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](#).

7.32. 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

7.33. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.35.1 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.

7.36. 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.

Cessão de crédito

7.37. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.38. *As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.*

7.39. *A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.*

7.40. 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](#).

7.41. 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

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

Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

Conta-Depósito Vinculada

~~7.43. 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.~~

~~7.44. Os custos estimados das tarifas bancárias são de responsabilidade do contratado e correspondem ao valor estimado de R\$ [xxx,xx] por mês, podendo ser contemplados na proposta da licitante e devendo ser debitados dos valores depositados.~~

OU

~~7.45. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.~~

~~7.46. 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.~~

~~7.47. 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.~~

~~7.48. 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. 05/2017.

7.49. 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:

7.49.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.49.2 Férias e um terço constitucional de férias;

7.49.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

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

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

7.50. 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.

7.51. 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.

7.52. 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.

7.53. 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.

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

7.55. 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.

7.56. 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.

OU

Pagamento pelo fato gerador

~~7.57. No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, o contratante adotará os seguintes procedimentos:~~

~~7.57.1 Serão objeto de pagamento mensal ao contratado o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D da IN SEGES/MP n.º 05/2017:~~

- ~~1. Módulo 1: Composição da Remuneração;~~
- ~~2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;~~
- ~~3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;~~
- ~~4. Submódulo 4.2: Substituto na Intrajornada;~~
- ~~5. Módulo 5: Insumos; e~~
- ~~6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.~~

~~7.57.2 Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais ao contratado, devendo ser pagos pela Administração ao contratado somente na ocorrência do seu fato gerador;~~

~~7.57.3 As verbas discriminadas na forma da alínea “b” acima somente serão liberadas nas seguintes condições:~~

~~7.57.3.1. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;~~

~~7.57.3.2. pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;~~

~~7.57.3.3. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;~~

~~7.57.3.4. pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e~~

~~7.57.3.5. outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.~~

~~7.57.4 A não ocorrência dos fatos geradores discriminados na alínea “b” acima não gera direito adquirido para o contratado das referidas verbas ao final da vigência do Contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas no Contrato.~~

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **[MENOR PREÇO] OU [MAIOR DESCONTO]**.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será **empreitada por preço global [...]**.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **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;

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

8.6. **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>;

8.7. 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;

8.8. **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](#).

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

8.10. **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;

8.11. ~~Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) n.º~~

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.14. 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.

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

8.16. 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](#);

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

- 8.18. Prova de regularidade com a Fazenda **Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.19. 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.
- 8.20. 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

- 8.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;
- 8.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
- 8.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 8.23.1** índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.23.2** capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;
- 8.23.3** patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
- 8.23.4** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- 8.23.5** 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;
- 8.23.6** 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.
- 8.24. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante **do Anexo VIII** deste termo de referência 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 licitante, observados os seguintes requisitos:
- 8.24.1** a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
- 8.24.2** 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 licitante deverá apresentar justificativas.
- 8.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.27. *Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;*

8.27.1 *A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

8.28. ~~Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente(escrever por extenso, se o caso), em plena validade;~~

8.28.1 ~~Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.~~

8.29. ~~Prova de atendimento aos requisitos, previstos na lei~~

Qualificação Técnico-Operacional

8.30. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.31. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.31.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

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

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

8.31.4 (xxx)

8.32. ~~Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do 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, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.~~

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

8.34. ~~O licitante 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 da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.~~

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

8.36. ~~Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.~~

- 8.37. ~~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.~~
- 8.38. ~~A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.~~

Qualificação Técnico-Profissional

8.39. ~~Apresentar profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):~~

8.39.1 ~~Para o (indicar o profissional): serviços de: (...)~~

8.39.2 ~~Para o (indicar o profissional): serviços de: (...)~~

8.40. ~~O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)~~

8.41. ~~Deve a licitante apresentar relação de compromissos assumidos que importem em diminuição de pessoal técnico.~~

8.42. ~~Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.~~

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ **8.398.021,56** (oito milhões trezentos e noventa e oito mil vinte e um reais e cinquenta e seis centavos) ~~(por extenso)~~, conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência ~~[tabela acima] OU [em anexo]~~.

OU

9.2. ~~O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.~~

9.3. ~~A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.~~

9.4. ~~Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:~~

9.4.1 ~~em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;~~

9.4.2 ~~em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;~~

~~9.4.3 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou~~

~~9.4.4 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.~~

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: [...]; 15265/154048
- II) Fonte de Recursos: [...]; 1000
- III) Programa de Trabalho: [...]; 230945 / 230948 / 230950
- IV) Elemento de Despesa: [...]; 33.90.37
- V) Plano Interno: [...]; L20RLM01CTN / M20RKG01CTN / M8282G01CTN

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

Teresina [Local], [dia] de [mês] de [ano].

Alessandro Rhadamek Alves Pereira
Prefeito Universitário - Preuni/UFPI

~~Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável~~