

PREGÃO ELETRÔNICO

90019/2024

CONTRATANTE (UASG)

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ (154048)

OBJETO

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 46 (quarenta e seis) 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.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 8.464.762,80 (oito milhões quatrocentos e sessenta e quatro mil setecentos e sessenta e dois reais e oitenta centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 09/12/2024 às 8h30 (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço global

MODO DE DISPUTA:

aberto e fechado

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

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. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	7
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .	8
7. DA FASE DE JULGAMENTO	12
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	16
11. DOS RECURSOS	21
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	22
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	25
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	25



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

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90019/2024

(Processo Administrativo nº 23111.22249/2022-55)

Torna-se público que o(a) Universidade Federal do Piauí, por meio do(a) Coordenadoria de Compras e Licitações, sediada(a) Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga, Cep.: 64049-550 – Teresina-PI, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, 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 a prestação do serviço 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 46 (quarenta e seis) 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, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em 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 Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. 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.



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

2.3. 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.

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

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

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. 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;
- 2.6.3. 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;
- 2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.6.5. 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;
- 2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.6.7. 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;
- 2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 2.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.6.11. 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](#).



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

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 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.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 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.

2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 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.

2.11. 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 14.133/2021](#).

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 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. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. 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.

3.3. 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 8.1.1 e 8.13.1 deste Edital.

3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.1. 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;

Coordenadoria de Compras e Licitações/PRAD/UFPI - Campus Universitário Ministro Petrônio Portela – cpl@ufpi.edu.br - (86) 3215-5924



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

3.4.2. 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](#);

3.4.3. 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](#);

3.4.4. 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.

3.5. 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](#).

3.6. 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 n.º 14.133, de 2021](#).

3.6.1. 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;

3.6.2. 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.

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. 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.

3.11. 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:

3.11.1. 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

3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.



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

3.12. 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:

3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 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.

3.14. 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.

3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. valor unitário e total do item;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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.

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

4.7. 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.



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

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar 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.

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

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

4.8.3. 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 item 4.9.

4.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

4.10. 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.

4.11. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

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

5.1. 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.

5.2. 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.

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

5.4. 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.

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item

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

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

Coordenadoria de Compras e Licitações/PRAD/UFPI - Campus Universitário Ministro Petrônio Portela – cpl@ufpi.edu.br - (86) 3215-5924



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

- 5.8. 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).
- 5.9. 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 inexequível.
- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.11.1. 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.
- 5.11.2. 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.
- 5.11.3. 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 final de classificação.
- 5.11.4. 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, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 5.12.1. 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.
- 5.12.2. 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.
- 5.12.3. 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.
- 5.12.4. 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 de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

Coordenadoria de Compras e Licitações/PRAD/UFPI - Campus Universitário Ministro Petrônio Portela – cpl@ufpi.edu.br - (86) 3215-5924



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

5.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico 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.

5.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.13.2. 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.

5.13.3. 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.

5.13.4. 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.

5.13.5. 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, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.18. 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 horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.20. 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

Coordenadoria de Compras e Licitações/PRAD/UFPI - Campus Universitário Ministro Petrônio Portela – cpl@ufpi.edu.br - (86) 3215-5924



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

porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

5.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.20.2. A melhor 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.

5.20.3. 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 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.20.4. 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.

5.21. 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.

5.21.1. 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:

5.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.21.1.2. 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;

5.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.21.2.1. 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;

5.21.2.2. empresas brasileiras;

5.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

Coordenadoria de Compras e Licitações/PRAD/UFPI - Campus Universitário Ministro Petrônio Portela – cpl@ufpi.edu.br - (86) 3215-5924



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

5.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.22. 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 poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.22.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados os seguintes preços unitários máximos como critério de aceitabilidade:

5.22.1.1. ...Para os Grupos 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 e 08 o máximo aceitável será o valor estimado estabelecido no Termo de Referência.

5.22.2. 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.

5.22.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.22.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.22.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

5.22.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat ou por meio do e-mail pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), 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:

6.1.1. SICAF;

Coordenadoria de Compras e Licitações/PRAD/UFPI - Campus Universitário Ministro Petrônio Portela – cpl@ufpi.edu.br - (86) 3215-5924



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

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

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

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

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens **Error! Reference source not found.** e 3.6 deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.7. 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:

6.7.1. Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2024 nº PI000048/2024 - SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI e SIND DOS EMP DE EMP DE ASSEIO E CONSER DO EST DO PIAUI.

6.7.2. O(s) sindicato(s) 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.

6.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.8.1. contiver vícios insanáveis;

6.8.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;



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

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

6.8.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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

6.9.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.9.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

6.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado, conforme planilha anexa ao edital;

6.9.3. 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.

6.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

6.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.11. 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.

6.11.1. 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.

6.11.2. 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.



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

6.11.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

6.11.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.11.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

6.12. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo mínimo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

6.12.1. ser redigida em língua portuguesa ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada pelo licitante ou seu representante legal;

6.12.2. 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 8 deste Edital;

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

6.12.4. Apresentar a Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social (GFIP) e FABWEB atualizados e aptos a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP).

6.12.5. Apresentar declaração do regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante a incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis n.º 10.637/2002 e 0.833/2003 (Acórdão TCU Plenário nº 2.647/2009).

6.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, 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;

6.13.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.13.2. 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.

6.14. 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.

6.15. 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.

Coordenadoria de Compras e Licitações/PRAD/UFPI - Campus Universitário Ministro Petrônio Portela – cpl@ufpi.edu.br - (86) 3215-5924



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

6.16. 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.

6.17. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.18. 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.

6.19. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro 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. DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

7.1. 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**.

7.2. 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.

7.3. 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.**

7.3.1. 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.

7.3.2. 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.

7.3.3. 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.

7.4. 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 PI000048/2024, processo: 13168.200337/2024-30**.

7.5. 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.

Coordenadoria de Compras e Licitações/PRAD/UFPI - Campus Universitário Ministro Petrônio Portela – cpl@ufpi.edu.br - (86) 3215-5924



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

- 7.6. 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.
- 7.7. 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.
- 7.8. A previsão do valor de vale transporte é uma estimativa considerando a quantidade de dias de trabalho no mês (22 dias). Para efeitos de contratação esse quantitativo será alterado conforme os meses do período do contrato.
- 7.9. 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).
- 7.10. 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 PI000048/2024, **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.
- 7.11. 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**.
- 7.11.1. A não apresentação dos documentos comprobatórios citados **resultará na desclassificação da proposta**.
- 7.12. **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**

Coordenadoria de Compras e Licitações/PRAD/UFPI - Campus Universitário Ministro Petrônio Portela – cpl@ufpi.edu.br - (86) 3215-5924



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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).

- 7.12.1. 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.
- 7.12.2. 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.
- 7.12.3. A licitante deve preencher o item **“Riscos Ambientais do Trabalho - RAT”** da planilha de custos e formação de preços considerando o valor de seu FAP, **a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP e FAP WEB atualizados.**
- 7.13. 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).
- 7.13.1. 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.
- 7.14. 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.**
- 7.14.1. Tais diligências também serão realizadas para fins de **apuração da exequibilidade da proposta apresentada**, analisando os itens obrigatórios da planilha (inseridos por



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

obrigações da legislação vigente) e os itens comprobatórios, como por exemplo os custos previstos para insumos (uniformes, materiais, EPIs e Equipamentos, quando houver).

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

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. 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](#).

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

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

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

8.6. 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 14.133/2021.

8.7. 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 ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

8.8. 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.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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

8.10. 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.

8.10.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado previamente pelos telefones (86) 3215-5610/5612 em Teresina, (89) 3522-1768 em Floriano, (89) 3562-1866 em Bom Jesus e (89) 3422-2099 em Picos, de segunda à sexta-feira, das 08h às 16h, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

8.10.2. 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.

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

8.11.1. 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. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

8.12. 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. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

8.12.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

8.13. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.13.1. 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.

8.13.1.1. 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. Solicitamos que os licitantes fiquem atentos ao chat da sessão pública para não perder nenhum prazo de negociação ou convocação realizada pelo pregoeiro.

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

Coordenadoria de Compras e Licitações/PRAD/UFPI - Campus Universitário Ministro Petrônio Portela – cpl@ufpi.edu.br - (86) 3215-5924



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

8.13.2. 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 nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

8.14. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.14.1. 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.

8.14.2. 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.

8.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

8.15.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.15.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.16. 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.

8.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro 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 8.13.1.

8.18. 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.

8.19. 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 (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8.20. 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.

9. DOS RECURSOS

9.1. 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.

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

Coordenadoria de Compras e Licitações/PRAD/UFPI - Campus Universitário Ministro Petrônio Portela – cpl@ufpi.edu.br - (86) 3215-5924



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

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

- 9.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 9.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 9.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 9.3.4. 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.

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

9.5. 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.

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7. 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.

9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico cpl@ufpi.edu.br.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

- 10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 10.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

Coordenadoria de Compras e Licitações/PRAD/UFPI - Campus Universitário Ministro Petrônio Portela – cpl@ufpi.edu.br - (86) 3215-5924



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

10.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

10.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.3.1. 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;

10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

10.1.5. fraudar a licitação

10.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1. advertência;

10.2.2. multa;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar e

10.2.4. 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.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.



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

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, 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.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 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 n.º 14.133/2021.

10.9. 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 10.1.3, 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 IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

10.10. 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.

10.11. 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.

10.12. 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.

10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.



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

10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes meios*: e-mail cpl@ufpi.edu.br

11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

12.2. 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.

12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

12.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. 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.



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

12.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico cpl@ufpi.edu.br.

12.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

12.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

12.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

12.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

12.11.3. ANEXO III – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;

12.11.4. ANEXO IV - Planilha de Custos e Formação de Preços;

14.11.5.1 - Apêndice do Anexo IV – Memória de Cálculo;

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

12.11.6. ANEXO VI - Modelo de Termo de Vistoria;

12.11.7. ANEXO VII – Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira;

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

12.11.9. ANEXO IX – Modelo de Instrumento de Medição de Resultado – IMR;

12.11.10. ANEXO X – Modelo de Proposta Comercial

Teresina, 19 de novembro de 2024.



Documento assinado digitalmente
SÂMIA ALVES DOS SANTOS
 Data: 19/11/2024 15:10:06-0300
 Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Sâmia Alves dos Santos
Pró-Reitora de Administração da UFPI



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

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

(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 46 (quarenta e seis) 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	15008	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



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

3	MOTORISTA VEÍCULO Categoria mínimo "D" ou "E" CBO 7825-10	15008	POSTO	1	R\$5.654,69	R\$67.856,28	R\$67.856,28
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	15008	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	15008	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

Coordenadoria de Compras e Licitações/PRAD/UFPI - Campus Universitário Ministro Petrônio Portela – cpl@ufpi.edu.br - (86) 3215-5924



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

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" CBO 7825-10	15008	POSTO	05	R\$5.561,77	R\$66.741,24	R\$333.706,20
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	15008	POSTO	04	R\$5.561,77	R\$66.741,24	R\$266.964,96
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\$498.264,96

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"	15008	POSTO	01	R\$5.561,77	R\$66.741,24	R\$66.741,24

Coordenadoria de Compras e Licitações/PRAD/UFPI - Campus Universitário Ministro Petrônio Portela – cpl@ufpi.edu.br - (86) 3215-5924



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

	CBO 7825-10						
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 Categoria mínimo "D" ou "E" CBO 7825-10	15008	POSTO	05	R\$5.719,35	R\$68.632,20	R\$343.161,00
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\$ 8.464.762,80
---------------------------	-------------------------

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 12 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 o Estudo Técnico Preliminar;

1.5. 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, conforme detalhamento a seguir:

Coordenadoria de Compras e Licitações/PRAD/UFPI - Campus Universitário Ministro Petrônio Portela – cpl@ufpi.edu.br - (86) 3215-5924



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

- I) ID PCA no PNCP: 06517387000134-0-000001/2024
- II) Data de publicação no PNCP: 11/10/2023
- 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

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 às 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:



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

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.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. 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.

4.5. 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.

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

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

Vistoria

4.8. 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.

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

4.10. 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.

4.10.1 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 Amilcar 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;

Coordenadoria de Compras e Licitações/PRAD/UFPI - Campus Universitário Ministro Petrônio Portella – cpl@ufpi.edu.br - (86) 3215-5924



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

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.

4.10.2 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.

4.11. 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.

4.12. 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

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.



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

- 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 trafego 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 termino 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.



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

- 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.

Coordenadoria de Compras e Licitações/PRAD/UFPI - Campus Universitário Ministro Petrônio Portela – cpl@ufpi.edu.br - (86) 3215-5924



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

- 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.

Coordenadoria de Compras e Licitações/PRAD/UFPI - Campus Universitário Ministro Petrônio Portela – cpl@ufpi.edu.br - (86) 3215-5924



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

- 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

Coordenadoria de Compras e Licitações/PRAD/UFPI - Campus Universitário Ministro Petrônio Portela – cpl@ufpi.edu.br - (86) 3215-5924



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
 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.

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

Coordenadoria de Compras e Licitações/PRAD/UFPI - Campus Universitário Ministro Petrônio Portella – cpl@ufpi.edu.br - (86) 3215-5924



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

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 extrapole às 44h semanais.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. 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:

5.4.101 crachá em material PVC para cada um dos motoristas, sendo que em caso de danificação ou extravio deverá ser prontamente substituído;

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1[...]; 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	04	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

Coordenadoria de Compras e Licitações/PRAD/UFPI - Campus Universitário Ministro Petrônio Portela – cp1@ufpi.edu.br - (86) 3215-5924



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

TOTAL	46	
--------------	----	--

Uniformes

5.6. 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:

5.6.1 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

5.6.2 O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

5.6.2.1. 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;

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

5.6.3.1. Que sejam confortáveis e adequadas ao desempenho dos trabalhos;

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

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



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

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

5.6.5 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

5.7. 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](#)).



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

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 anotará 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 inexecução 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 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. ([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 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,

Coordenadoria de Compras e Licitações/PRAD/UFPI - Campus Universitário Ministro Petrônio Portela – cpl@ufpi.edu.br - (86) 3215-5924



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

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



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

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;



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

- 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.



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

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,

Coordenadoria de Compras e Licitações/PRAD/UFPI - Campus Universitário Ministro Petrônio Portela – cpl@ufpi.edu.br - (86) 3215-5924



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

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 para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

Coordenadoria de Compras e Licitações/PRAD/UFPI - Campus Universitário Ministro Petrônio Portela – cpl@ufpi.edu.br - (86) 3215-5924



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

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).

Coordenadoria de Compras e Licitações/PRAD/UFPI - Campus Universitário Ministro Petrônio Portela – cpl@ufpi.edu.br - (86) 3215-5924



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

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:



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

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

Coordenadoria de Compras e Licitações/PRAD/UFPI - Campus Universitário Ministro Petrônio Portela – cpl@ufpi.edu.br - (86) 3215-5924



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

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.

Coordenadoria de Compras e Licitações/PRAD/UFPI - Campus Universitário Ministro Petrônio Portela – cpl@ufpi.edu.br - (86) 3215-5924



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

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

7.44. 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

Coordenadoria de Compras e Licitações/PRAD/UFPI - Campus Universitário Ministro Petrônio Portela – cpl@ufpi.edu.br - (86) 3215-5924



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

demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.45. 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.

7.46. 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.

7.47. 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:

7.47.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.47.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

7.48. 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.

7.49. 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.

7.50. 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.

7.51. 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



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

máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

7.53. 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.

7.54. 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. 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.

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,



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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.13. 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.

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

8.15. 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](#);

8.16. 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;

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

8.18. 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.

8.19. 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

8.20. 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;

Coordenadoria de Compras e Licitações/PRAD/UFPI - Campus Universitário Ministro Petrônio Portela – cpl@ufpi.edu.br - (86) 3215-5924



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

8.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#);

8.22. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.22.1 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.22.2 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;

8.22.3 patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

8.22.4 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;

8.22.5 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;

8.22.6 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.

8.23. 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:

8.23.1 a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

8.23.2 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.

8.24. 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).

8.25. 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

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

8.26.1 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.



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

Qualificação Técnico-Operacional

8.27. 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.

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

8.28.1 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;

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

8.29. 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.

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

8.31. 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.

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

8.33. 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.

8.34. 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.

8.35. 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.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 8.464.762,80 (oito milhões quatrocentos e sessenta e quatro mil setecentos e sessenta e dois reais e oitenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência



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

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, 19 de novembro de 2024.

**WASHINGTON LUIS
MENEZES**
MOURA:84231874387

Assinado de forma digital por
WASHINGTON LUIS MENEZES
MOURA:84231874387
Dados: 2024.11.19 15:54:42
-03'00'

Washington Luis Menezes Moura
Coordenador de Serviços Operacionais

Estudo Técnico Preliminar 119/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 23111.22249/2022-55

2. Objeto da contratação

2.1. Contratação 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 44 (quarenta e quatro) postos, para todos os Campi da Universidade Federal do Piauí, nas cidades de Teresina, Floriano, Picos, Bom Jesus, Colégios Técnicos nas cidades de Teresina, Floriano e Bom Jesus e Hospital Veterinário em Bom Jesus.

3. Suporte Legal

1.

3.1. Lei 14.133/2021 _ estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

2.

3.2. Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, altera a lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e as leis nº 5.889, de 8 de junho de 1973, 11.101, de 9 de fevereiro de 2005, 9.099, de 26 de setembro de 1995, 11.598, de 3 de dezembro de 2007, 8.934, de 18 de novembro de 1994, 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e 8.666, de 21 de junho de 1993; e dá outras providências;

3.

3.3. Decreto nº 10.024/2019, que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal;

4.

3.4. Decreto nº 9.507/2018 - Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;

5.

3.5. IN 05/2017 - Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

6.

3.6. Instrução normativa nº 10, de 10 de fevereiro de 2020, altera a Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, que estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, no âmbito do Poder Executivo Federal;

7.

3.7. Instrução Normativa nº 40 de 22 de maio de 2020, dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital;

8.

3.8. Instrução normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020, dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

9.

3.9. Lei 13.103 de março de 2015 que trata do exercício da profissão de motorista.

10.

4. Análise da Contratação Anterior

1. 4.1. Resultados Positivos

2. 4.1.1. Os motoristas ficam à disposição da UFPI, nos Campi e Colégios Técnicos, atendendo de forma satisfatória as necessidades da instituição;

3. 4.1.2. A empresa no Campus de Teresina realiza a entrega do fardamento dentro do previsto no Termo de referência;

4. 4.1.3. Bom relacionamento com o preposto; e

5. 4.2. Resultados Negativos

6. 4.2.1. A empresa tende a atrasar a entrega da documentação referente ao processo de pagamento tanto dos serviços mês como das despesas acessórias; e

7. 4.2.2. Nos campi de Floriano, Picos e Bom Jesus há ocorrência de atrasos na entrega dos fardamentos dos colaboradores.

5. Descrição da necessidade

1. 5.1. A contratação da prestação dos serviços em pauta, no quantitativo definido, permitirá o adequado atendimento das demandas existentes no âmbito da Universidade Federal do Piauí, visando economicidade e segurança;

2. 5.2. Por se tratar de serviços que sua interrupção ou descontinuidade afeta diretamente a atividade-fim da Universidade Federal do Piauí, pois estes atendem a demanda diária de transporte de professores e alunos dos diversos setores no que tange as visitas técnicas, e estarem à disposição dos dirigentes e demais servidores, visando o atendimento das necessidades, sendo administrado pela Divisão de Transportes.

3. 5.3. O objeto da presente contratação enquadra-se como execução indireta, prevista no Decreto nº 9.507/2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional. Nesse sentido, considera-se a prestação do serviço de motorista, serviço auxiliar necessário ao desempenho das atribuições da Universidade Federal do Piauí e suscetível de terceirização, uma vez que sua interrupção compromete a continuidade de suas atividades.

4.5.4. Recomenda-se o emprego de Pregão como modalidade de Licitação, preferencialmente na forma eletrônica, nos termos do Artigo 1º da Lei nº 10.520/2002, uma vez que essa modalidade se destina à aquisição de bens e serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Edital por meio de especificações usuais do mercado.

6. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenadoria de Serviços Operacionais- Preuni	Washington Luís Meneses Moura, CPF nº 842.318.743-87

7. Descrição dos Requisitos da Contratação

1.

- 7.1. Os requisitos mínimos exigidos dos empregados a serem alocados nos postos de trabalho da categoria de motorista são:
 - 7.1.1. Habilitação para condução de veículos na categoria no mínimo “D”;
 - 7.1.2. Saber ler e escrever;
 - 7.1.3. Possuir o curso de Transporte de passageiros de acordo com a resolução 168/04 do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN;
 - 7.1.4. Comprovar experiência de, pelo menos, 6 (seis) meses no exercício da atividade de motorista;
 - 7.1.4. Ter disponibilidade para prestar serviços:
 - 7.1.4.1 após a jornada normal de trabalho;
 - 7.1.4.2. em horário noturno;
 - 7.1.4.3. em viagens;
 - 7.1.4.4. em feriados e fins de semana;
 - 7.1.5. Dirigir os seguintes tipos de veículo: carros, caminhonetes, vans, ônibus e caminhão.
 - 7.1.6. 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;
- 7.2. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:
- 7.3. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:
 - 7.3.1. Calça social masculina em tecido alfaiataria na cor preta;
 - 7.3.2. Camisa social manga curta 100% algodão na cor azul royal;
 - 7.3.3. Camiseta na cor azul royal, manga curta, 100% algodão ;
 - 7.3.4. Cinto de couro, fivela cromada, discreta;
 - 7.3.5. Par de meias social, na cor preta, cano médio, 100% algodão;
 - 7.3.6. Par de sapato na cor preta, 100% em couro, com cadarço, com solado antiderrapante, com palmilha acolchoada, anti odor;
 - 7.3.7. Crachá de PVC.
- 7.4. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:
 - 7.4.1. 02 (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 120 (cento e vinte) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

- 7.4.2. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 7.4.3. 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.

8. Levantamento de Mercado

1. 8.1. Dentre as possíveis soluções para o atendimento da demanda constante no presente estudo e analisando as ofertas que o mercado apresenta, podemos listar as seguintes opções:

2. 8.1.1. Opção 01: Concurso público para o preenchimento das necessidades. Convém ressaltar que no quadro funcional da instituição ainda consta um 03(três) motoristas em atividade os quais atuam no Campus Ministro Petrônio Portella em Teresina(ambos acima de 60 anos de idade), o cargo de motorista encontram-se extintos em decorrência do decreto Nº 9.262, de 09 de janeiro de 2018.

3. 8.1.2. Opção 02: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de motorista;

4. 8.2. Analisando as opções descritas acima, percebeu-se:

5. 8.2.1. A opção 01 é inviável devido o fato de não podermos realizar concurso público para a o preenchimento das vagas necessárias, com o nosso contingente de motoristas não temos como gerir os cerca de 87 veículos da frota oficial tão pouco os 18 veículos locados que são utilizados nas atividades da UFPI nos seus campi e colégios técnicos;

6. 8.2.2. A opção 02 seria contratada uma empresa capaz de manter um quadro de profissionais devidamente treinados para a condução dos veículos da instituição no atendimento das diversas demandas presentes nos seus campi e colégios técnicos.

9. Descrição da solução como um todo

1. 9.1. Descrição dos Serviços:

2. 9.1.1. 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.

3. 9.1.2. 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.

4. 9.1.3. Acompanhar a carga e descarga do material transportável, orientando sua arrumação no veículo, bem como a sua retirada, para evitar acidentes.

5. 9.1.4. Quando orientado pela Administração, se responsabilizar ela entrega, e pelo recebimento, daquilo que for necessário transportar, portando e exigindo documentos que atestem a retirada, e recibos de entrega.

6. 9.1.5. Atender prontamente aos chamados internos, para execução do serviço de motorista;

7. 9.1.6. Conduzir os veículos oficiais com zelo e cautela necessários à prevenção de incidentes de qualquer natureza.

8. 9.1.7. Cumprir todas as normas da legislação de trânsito, e portar-se sempre de maneira defensiva quando da condução dos veículos.

9. 9.1.8. 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.

10. 9.1.9. 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.
11. 9.1.10. 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.
12. 9.1.11. Ao termino 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.
13. 9.1.12. O motorista em serviço não poderá abandonar o veículo oficial.
14. 9.1.13. 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.
15. 9.1.14. O motorista será responsável por providenciar o Boletim de Ocorrência feito pelo Órgão competente e devera preencher o formulário de Comunicação de Acidente com o veículo oficial.
16. 9.1.15. 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.
17. 9.1.16. Comunicar, à Administração, os defeitos e incorreções apresentadas nos veículos para fins de manutenção.
18. 9.1.17. Comunicar ao responsável pela execução do contrato as anormalidades ocorridas durante o desempenho do serviço.
19. 9.1.18. Não fumar cigarros ou semelhantes no interior dos veículos.
20. 9.1.19. Solicitar a Universidade Federal do Piauí quando em viagem, autorização para executar pequenos reparos, comprar e substituir peças para manter o veículo em funcionamento.
21. 9.1.20. Quando solicitado, acompanhar inspeção do veículo e fazer prova de rua para fins de manutenção periódica, sendo acompanhado por um mecânico indicado pela CONTRATANTE.
22. 9.1.21. Zelar pela segurança, limpeza e manutenção dos veículos oficiais, instalações, materiais, mobiliários e equipamentos que estiverem sob sua guarda.
23. 9.1.22. 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.
24. 9.1.23. Não exceder, sob nenhum pretexto, os limites de velocidade e peso determinados por Lei.
25. 9.1.24. Não se fazer acompanhar de terceiros nos veículos oficiais que conduzir, sem autorização da Administração e/ou da Fiscalização do Contrato.
26. 9.1.25. Observar as seguintes orientações, visando a obtenção de melhor rendimento e segurança na utilização dos veículos:
27. 9.1.26. Manter os veículos devidamente abastecidos, limpos, principalmente após contato com lama, areia, áreas alagadas e em regiões litorâneas.
28. 9.1.27. Planejar antecipadamente o percurso.
29. 9.1.28. Manter a velocidade do veículo compatível com o trânsito.
30. 9.1.29. Evitar aceleração excessiva, afim de que não seja consumido combustível desnecessariamente.
31. 9.1.30. Evitar freadas bruscas.
32. 9.1.31. Utilizar a marcha adequada para a velocidade desenvolvida no veículo.
33. 9.1.32. Não acelerar veículo quando parado.
34. 9.1.33. Utilizar e solicitar aos passageiros o uso do cinto de segurança.
35. 9.1.34. Verificar e manter calibrados os pneus de acordo com as especificações do fabricante.
36. 9.1.35. Não deixar as chaves na ignição e nem no interior do veículo quando estiver fora do serviço.
37. 9.1.36. Ao estacionar o veículo por motivo de quaisquer defeitos, ligar as luzes de emergência (pisca-alerta) e colocar o triângulo de segurança.
38. 9.1.37. Utilizar os veículos oficiais, exclusivamente, em serviço.
39. 9.1.38. Relacionar-se com os servidores, funcionários, prestadores de serviço, e visitantes de forma respeitosa e educada, tratando a todos com cordialidade.
40. 9.1.39. Cumprir todas as determinações e normas estabelecidas na legislação sobre medicina e segurança no trabalho.
41. 9.1.40. Apresentar relatório de atividades quando solicitado pela Administração e chefia imediata.
42. 9.1.41. Observar as normas internas do Serviço Público Federal.

43. 9.1.42. Ter conhecimento e praticar todos os atos de direção, em conformidade com o Código Nacional de Trânsito.
44. 9.1.43. 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.
45. 9.1.44. Observar as normas internas de segurança.
46. 9.1.45. Zelar pelos equipamentos e objetos da Administração em especial, aqueles que usar diretamente no desempenho de suas funções.
47. 9.1.46. 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.
48. 9.1.47. 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.
49. 9.1.48. 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.
50. 9.1.49. 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.
51. 9.1.50. 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.
52. 9.1.51. As 4h00min (quatro) horas faltantes serão laboradas aos sábados, se houver necessidade de serviço, e a critério da contratante.
53. 9.1.52. 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.
54. 9.1.53. 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.
55. 9.1.54. 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).
56. 9.1.55. 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.
58. 9.1.57. 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.
59. 9.1.58. 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 9.1.50, mediante comunicação do Fiscal do Contrato, com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência;

60. 9.1.59. As horas colocadas à disposição desta IFES, excedentes das mencionadas no item 9.1.50, 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.

61. 9.1.60. O horário efetivo de prestação de serviços será determinado pela UFPI e comunicado à contratada por intermédio da fiscalização.

62. 9.1.61. 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.

63. 9.1.62. 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.

10. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

1. 10.1. A quantidade de motoristas prevista neste estudo contempla as solicitações por parte de cada campus/colégio técnicos/hospital veterinário, devido a aposentadoria dos motoristas efetivos do quando funcional da instituição e do aporte de recebimento de doações de veículos ocorridas no ano de 2023 (23111.000733/2018-66 , 23111.026225/2023-79, 23111.025541/2023-20 e 23111.051784/2022-47), bem como a adequação dos quadros de motoristas para fins de atendimento de item 21 IdPDT do PDU 20-24 no tocante a transporte acessível para os discentes (anexo II) faz-se necessária as quantidades abaixo informadas para a correta utilização e um melhor aproveitamento dos veículos para atendimento das solicitações da UFPI:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
1	MOTORISTA VEÍCULO Devendo ser de categoria de no mínimo “D” ou “E” CBO 7823-05, para atender as demandas do Campus Ministro Petrônio Portella em Teresina-PI	23
2	MOTORISTA VEÍCULO Devendo ser de categoria de no mínimo “D” ou “E” CBO 7823-05, para atender as demandas do Colégio Técnico de Teresina em Teresina-PI	1
3	MOTORISTA VEÍCULO Devendo ser de categoria de no mínimo “D” ou “E” CBO 7823-05, para atender as demandas do Campus Amilcar Ferreira Sobral em Floriano-PI	3
	MOTORISTA VEÍCULO	

4	Devendo ser de categoria de no mínimo “D” ou “E” CBO 7823-05, para atender as demandas do Colégio Técnico de Floriano em Floriano-PI	4
5	MOTORISTA VEÍCULO Devendo ser de categoria de no mínimo “D” ou “E” CBO 7823-05, para atender as demandas do Campus Cinobelina Elvas em Bom Jesus-PI	1
6	MOTORISTA VEÍCULO Devendo ser de categoria de no mínimo “D” ou “E” CBO 7823-05, para atender as demandas do Colégio Técnico de Bom Jesus em Bom Jesus-PI	3
7	MOTORISTA VEÍCULO Devendo ser de categoria de no mínimo “D” ou “E” CBO 7823-05, para atender as demandas do Campus Senador Helvídio Nunes de Barros em Picos-PI	5
7	MOTORISTA VEÍCULO Devendo ser de categoria de no mínimo “D” ou “E” CBO 7823-05, para atender as demandas do HOSPITAL VETERINÁRIO em Bom Jesus - PI	1
8	MOTORISTA VEÍCULO Devendo ser de categoria de no mínimo “D” ou “E” CBO 7823-05, para atender as demandas do Campus Senador Helvídio Nunes de Barros em Picos-PI	5

Local	Quantidade de Veículos	Média: veículos /motoristas
CMPP- TERESINA	51 frota oficial + 10 locados	2,65
CTT-TERESINA	04 frota oficial	4
CAFS -FLORIANO	05 frota oficial + 02 locados	2,33
CTF-FLORIANO	08 frota oficial + 02 locados	2,5
CPCE -BOM JESUS	07 frota oficial + 04 locados	2,0
CTBJ-BOM JESUS	08 frota oficial + 01 locado	3,0

HVU BOM JESUS	01 frota oficial + 01 locado	2,0
CSHNB- PICOS	04 frota oficial + 02 locados	1,2

10.2 Ressaltamos que as demandas foram discutidas com os chefes de transporte de todos os campi/ colégios técnicos/hospital veterinário e se chegou na estimativa acima, informamos que a fim de um melhor controle e autonomia foi criado um item em separado para o Hospital veterinário de Bom Jesus, o mesmo foi contemplado com a transferência de um veículo modelo S10 pertencente à frota oficial de Teresina e também foi contemplado com uma camioneta locada (modelo Toro) proveniente do processo de locação de veículos através do pregão 16/2023 .

10.3. Para fins de despesas acessórias , adotamos levantamento junto as divisões de transporte de quantidades efetivamente utilizadas nos anos anteriores no contato 05/2019 e aplicamos o percentual de aproximado de 25% como margem de segurança(com exceção do Colégio Técnico de Teresina e do Hospital Veterinário de Bom Jesus, por serem unidades que estão recebendo o serviço pela primeira vez), afim de contemplar as diárias para os motoristas chegando na quantidade abaixo:

Descrição Local	Unidade	Quant. utilizada anos anteriores	Adição 25%	Quantidade total
Diárias – CMPP/ TERESINA	Unidade	408	102	510
Diárias 44h – CTT/ TERESINA	Unidade	50	-	50
Diárias 44h – CAFS/ FLORIANO	Unidade	95	35	130
Diárias 44h – CTF/ FLORIANO	Unidade	127,50	42,50	170
Diárias 44h – CPCE/ BOM JESUS	Unidade	180	60	240
Diárias 44h – CTBJ/ BOM JESUS	Unidade	45	15	60
Diárias 44h- HVU/BOM JESUS	Unidade	50	—	50
Diárias 44h – CSHNB / PICOS	Unidade	127,50	42,50	170

10.4. Durante a fase de levantamento das demandas e informações pertinentes para a confecção do referido estudo, recebemos informação dos campi de Picos, Floriano e Bom Jesus, que o transporte dos alunos com utilização de ônibus os deslocamentos iniciam as 22hs (horário do término das aulas e atividades) e se estendem após as 23h , tal fato ocorre devido a quantidade de motoristas disponíveis e ao fato das atividades na instituição como um todo ocorrerem entre as 06 e 22hs , devido a este fato estamos indicando a previsão de adicional noturno para a futura contratação estabelecendo o percentual de 20% sobre a hora normal, como determina o artigo 73 do decreto 9.666 de 28 de agosto de 1946. Adotaremos para a base de cálculo a quantidade de 22 dias trabalhados mês, orientamos que o controle deverá ser realizado pela futura contratada e fiscalizada por servidor devidamente nomeado, ao final de cada mês deverá ser emitido relatório o qual deverá ser enviado à equipe de fiscalização para análise.

Memória de cálculo

22 dias de trabalho por mês

2 horas noturnas por dia

12 meses

25% percentual de ajuste para fins de melhor atendimento.

$$(22 \times 2) \times 12 = 528$$

$$528 \times 0,25 = 132$$

$$528 + 132 = 660$$

Descrição Local	Unidade	Quantidade Anual
Hora Noturna – CMPP/ TERESINA	Unidade	660
Hora Noturna – CTT/ TERESINA	Unidade	660
Hora Noturna – CAFS/ FLORIANO	Unidade	660
Hora Noturna – CTF/ FLORIANO	Unidade	660
Hora Noturna – CPCE/ BOM JESUS	Unidade	660
Hora Noturna – CTBJ/ BOM JESUS	Unidade	660
Hora Noturna - HVU/BOM JESUS	Unidade	660
Hora Noturna – CSHNB / PICOS	Unidade	660

11. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 3.374.344,46

1. 11.1. Após o preenchimento das planilhas de formação de preço obteve-se a estimativa para a futura contratação conforme tabela abaixo:

Cargo/Local	Unidade	Quant total	Valor unitário mensal	Valor unitário anual	Valor total anual
Motorista 44h – CMPP/ TERESINA	POSTO	23	R\$ 5.566,73	R\$ 66.800,70	R\$ 1.536.416,10
Motorista 44h – CTT/ TERESINA	POSTO	1	R\$ 5.566,73	R\$ 66.800,70	R\$ 66.800,70
Motorista 44h – CAFS/ FLORIANO	POSTO	3	R\$ 5.566,73	R\$ 66.800,70	R\$ 200.402,10

Motorista 44h – CTF/ FLORIANO	POSTO	4	R\$ 5.566,73	R\$ 66.800,70	R\$ 267.202,80
Motorista 44h – CPCE/ BOM JESUS	POSTO	5	R\$ 5.566,73	R\$ 66.800,70	R\$ 334.003,50
Motorista 44h – CTBJ/ BOM JESUS	POSTO	3	R\$ 5.566,73	R\$ 66.800,70	R\$ 200.402,10
Motorista 44h – HVU / BOM JESUS	POSTO	1	R\$ 5.566,73	R\$ 66.800,70	R\$ 66.800,70
Motorista 44h – CSHNB / PICOS	POSTO	5	R\$ 5.631,44	R\$ 67.577,22	R\$ 337.886,10

Descrição Local	Unidade	Quantidade total	Valor unitário	Valor total anual
Diárias – CMPP/ TERESINA	Unidade	510	R\$ 321,25	R\$ 156.034,50
Diárias 44h – CTT/ TERESINA	Unidade	50	R\$ 321,25	R\$ 15.297,50
Diárias 44h – CAFS/ FLORIANO	Unidade	130	R\$ 321,25	R\$ 39.773,50
Diárias 44h – CTF/ FLORIANO	Unidade	170	R\$ 321,25	R\$ 52.011,50
Diárias 44h – CPCE/ BOM JESUS	Unidade	240	R\$ 321,25	R\$ 73.428,00
Diárias 44h – CTBJ/ BOM JESUS	Unidade	60	R\$ 321,25	R\$ 18.357,00
Diárias 44h – HVU / BOM JESUS	Unidade	50	R\$ 321,25	R\$ 15.297,50
Diárias 44h – CSHNB / PICOS	Unidade	170	R\$ 321,25	R\$ 52.011,50

Descrição Local	Unidade	Quantidade total	Valor unitário	Valor total anual
Hora Noturna – CMPP/ TERESINA	Unidade	660	R\$ 1,71	R\$ 1.127,51
Hora Noturna – CTT/ TERESINA	Unidade	660	R\$ 1,71	R\$ 1.127,51
Hora Noturna – CAFS/ FLORIANO	Unidade	660	R\$ 1,71	R\$ 1.127,51

Hora Noturna – CTF/ FLORIANO	Unidade	660	R\$ 1,71	R\$ 1.127,51
Hora Noturna – CPCE/ BOM JESUS	Unidade	660	R\$ 1,71	R\$ 1.127,51
Hora Noturna – CTBJ/ BOM JESUS	Unidade	660	R\$ 1,71	R\$ 1.127,51
Hora Noturna – HVU / BOM JESUS	Unidade	660	R\$ 1,71	1.127,51
Hora Noturna – CSHNB / PICOS	Unidade	660	R\$ 1,71	R\$ 1.127,51

12. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

12.1. Visando uma maior competitividade e obtenção do preço mais vantajoso para a referida contratação iremos optar pela divisão dos grupos conforme tabela abaixo.

Grupo	Item	Descrição	Unidade	Quantidade
I		MOTORISTA VEÍCULO		
	01	Devendo ser de categoria de no mínimo “D” ou “E” CBO 7823-05, para atender as demandas do Campus Ministro Petrônio Portella em Teresina-PI	Posto	23
	02	Despesas acessórias (Diárias) – CMPP/ Teresina -PI	Unidade	510
	03	Hora noturna – CMPP/Teresina –PI	Unidade	660

Grupo	Item	Descrição	Unidade	Quantidade
II		MOTORISTA VEÍCULO		
	04	Devendo ser de categoria de no mínimo “D” ou “E” CBO 7823-05, para atender as demandas do Colégio Técnico de Teresina em Teresina-PI	Posto	01
	05	Despesas acessórias (Diárias) – CTT/ Teresina - PI	Unidade	50
	06	Hora Noturna - CTT/ Teresina - PI	Hora	660

Grupo	Item	Descrição	Unidade	Quantidade
III		MOTORISTA VEÍCULO		
	07	Devendo ser de categoria de no mínimo “D” ou “E” CBO 7823-05, para atender as demandas do Campus Amilcar Ferreira Sobral em Floriano-PI	Posto	03
	08	Despesas acessórias (Diárias) – CAFS/ Floriano	Unidade	130
	09	Hora Noturna - CAFS/ Floriano	Unidade	660

Grupo	Item	Descrição	Unidade	Quantidade
IV		MOTORISTA VEÍCULO		
	10	Devendo ser de categoria de no mínimo “D” ou “E” CBO 7823-05, para atender as demandas do Colégio Técnico de Floriano em Floriano-PI	Posto	04
	11	Despesas acessórias (Diárias) - CTF / Floriano-PI	Unidade	170
	12	Hora Noturna - CTF / Floriano-PI	Unidade	660

Grupo	Item	Descrição	Unidade	Quantidade
V		MOTORISTA VEÍCULO		
	13	Devendo ser de categoria de no mínimo “D” ou “E” CBO 7823-05, para atender as demandas do Campus Cinobelina Elvas em Bom Jesus-PI	Posto	05
	14	Despesas acessórias (Diárias) - CPCE / Bom Jesus-PI	Unidade	240
	15	Hora Noturna - CPCE / Bom Jesus-PI	Unidade	660

Grupo	Item	Descrição	Unidade	Quantidade
VI		MOTORISTA VEÍCULO		
	16	Devendo ser de categoria de no mínimo “D” ou “E” CBO 7823-05, para atender as demandas do Colégio Técnico de Bom Jesus em Bom Jesus-PI	Posto	03
	17	Despesas acessórias (Diárias) - CTBJ / Bom Jesus-PI	Unidade	60
	18	Hora Noturna - CTBJ / Bom Jesus-PI	Unidade	660

Grupo	Item	Descrição	Unidade	Quantidade
VII		MOTORISTA VEÍCULO		
	19	Devendo ser de categoria de no mínimo “D” ou “E” CBO 7823-05, para atender as demandas do HOSPITAL VETERINÁRIO em BOM JESUS-PI	Posto	01
	20	Despesas acessórias (Diárias) - HVU / BOM JESUS-PI	Unidade	50
	21	Hora Noturna - HVU / BOM JESUS-PI	Unidade	660

Grupo	Item	Descrição	Unidade	Quantidade
		MOTORISTA VEÍCULO		

VIII	22	Devendo ser de categoria de no mínimo “D” ou “E” CBO 7823-05, para atender as demandas do Campus Senador Helvídio Nunes de Barros em Picos-PI	Posto	05
	23	Despesas acessórias (Diárias) - CSHNB / Picos-PI	Unidade	170
	24	Hora Noturna - CSHNB / Picos-PI	Unidade	660

12.2. Outro motivo para o referido parcelamento é uma melhor gestão contratual com ênfase na fiscalização do contrato.

13. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

13.1. Não há contratações correlatas.

14. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

14.1. O objeto do presente estudo esta alinhado com o PGC 2024.

15. Benefícios a serem alcançados com a contratação

1. 15.1. Os serviços a serem contratados têm como benefícios diretos:

2. 15.1.1. Atendimento das demandas de deslocamentos nos veículos oficiais e locados para as diversas atividades desempenhadas pela instituição, como: aulas práticas, congressos, transporte de bens, transporte de alimentos, transporte de animais e viagens administrativas.

3. 15.1.2. Melhor planejamento e organização da frota, atendimento às necessidades de transportes de pessoas, equipamentos, alimentos e demais objetos da Administração, com base na singularidade de cada veículo e cada demanda, com agilidade e eficiência;

15.2. Os benefícios Indiretos originados da contratação são:

15.2.1. Melhor atendimento da demanda e certeza na disponibilidade de motoristas para conduzir os veículos.

16. Providências a serem Adotadas

1. 16.1. A Universidade Federal do Piauí já possui ambiente adequado para o serviço a ser contratado, tendo em vista que existe um contrato vigente com características coincidentes. Qualquer modificação ou ajuste será avaliada pelos fiscais do contrato para melhoria no funcionamento do serviço contratado, bem como aprimorar a logística e execução como um todo;

17. Possíveis Impactos Ambientais

1. 17.1. Considerando que a empresa contratada respeitará todas as normas e legislações vigentes, assim como os requisitos previstos neste instrumento referente ao atendimento

das normas aplicadas ao desenvolvimento social, tecnológico e ecológico de veículos automotivos, aos cuidados com minimização de emissão de poluentes e ruídos; essa contratação não causará nenhum impacto ambiental mensurável.

18. Declaração de Viabilidade

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

18.1. Justificativa da Viabilidade

Foram analisados todos os itens deste estudo e verificou-se a viabilidade da contratação para a execução do objeto, tendo em vista que atende a todos os requisitos necessários para aquisição do serviço.

19. 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](#).

WASHINGTON LUIS MENEZES MOURA

Engenheiro Civil

ALEXSANDRO SARAIVA DE MOURA

Assistente Administrativo

ANEXO II

MODELO DE TERMO DE CONTRATO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS CONTÍNUOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – LICITAÇÃO



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

(Processo Administrativo nº 23111.022249/2022-55)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM
ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)
..... E
.....

A Fundação Universidade Federal do Piauí, com sede no(a) Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga, CEP.: 64049-550, na cidade de Teresina/Estado PI, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 06.517.387/0001-34, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 20..., publicada no DOU de de de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em 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 23111.052734/2023-02 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 Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos 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 quatro) 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, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	---------------	--------	------------	------------	----------------	-------------

Coordenadoria de Compras e Licitações/PRAD/UFPI - Campus Universitário Ministro Petrônio Portela – cpl@ufpi.edu.br - (86) 3215-5924

			MEDIDA			
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 12 meses contados do(a) 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:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

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.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

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. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

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

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 (art. 92, V e VI)

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 (art. 92, V e X)

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

7.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 14/06/2024.

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

a. 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;

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

7.4. 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.

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

7.5. 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. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

7.6. 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. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)

7.7. 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.

7.8. 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. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)

7.9. 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.

7.9.1. 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.

7.10. 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:

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

Iº = 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

7.11. 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.

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

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

Coordenadoria de Compras e Licitações/PRAD/UFPI - Campus Universitário Ministro Petrônio Portela – cpl@ufpi.edu.br - (86) 3215-5924

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7.19. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.20. 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.

7.21. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.22. 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. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º)

7.23. 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.

7.24. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.25. 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.

7.26. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.27. 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.

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

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

Coordenadoria de Compras e Licitações/PRAD/UFPI - Campus Universitário Ministro Petrônio Portela – cpl@ufpi.edu.br - (86) 3215-5924

- 8.6. 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;
- 8.7. 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;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):
- 8.9.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
 - 8.9.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;
 - 8.9.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;
 - 8.9.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
 - 8.9.5. demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
 - 8.9.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.
- 8.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.11. 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.
- 8.11.1. 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.
- 8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.
- 8.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 8.14. 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](#).
- 8.15. 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 ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

- 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. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

- 9.2.1. 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.
- 9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.7. 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](#);
- 9.8. 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;
- 9.9. 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: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.12. 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 empreendimento.
- 9.13. 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.
- 9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

- 9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.16. 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.
- 9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.19. 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 ([art. 116](#));
- 9.20. 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 ([art. 116, parágrafo único](#));
- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22. 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](#);
- 9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.24. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.25. Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 9.26. 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;
- 9.27. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 9.28. 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;
- 9.29. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 9.30. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- 9.31. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento

por parte da contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

9.32. 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;

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

9.34. 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;

9.35. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.36. 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;

9.37. 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:

9.38. 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;

9.39. 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;

9.40. 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.

9.41. 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;

9.41.1. 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;

9.41.2. Para efeito de comprovação da comunicação, a 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.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto 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.

10.2. 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.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. 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.

10.5. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.6. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

11.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

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

11.4. 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, ressalvado o disposto no item 11.5 deste contrato.

11.5. 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.

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

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

11.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e

11.6.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

11.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.6, observada a legislação que rege a matéria.

11.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

- 11.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 11.10. 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.
- 11.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 11.12. 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, contados da data em que for notificada.
- 11.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 11.13.1. 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 (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 11.13.2. 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.
- 11.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 11.15. 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.
- 11.16. 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;
- 11.17. 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;
- 11.18. 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.
- 11.19. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.
- 11.20. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.
- 11.21. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. 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.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv) **Multa:**

- (1) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
- (2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2 % (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#).
- (3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 5% a 25% do valor do Contrato.
- (4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 15% a 30% do valor do Contrato.
- (5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 15% a 30% do valor do Contrato.
- (6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 10% a 25% do valor do Contrato.
- (7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4.2. 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 ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. 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.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. 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 \(art. 159\)](#).

12.8. 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 Contrato 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 ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.9. 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. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.10. 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 14.133/21](#).

12.11. 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](#).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. 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.

13.2.1. 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.

13.2.2. 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.

13.3. 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 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

13.3.1.2. 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.

13.3.1.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

13.5. 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 ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. 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.

13.9. Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

13.9.1. 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 (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e

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

13.10. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

13.11. O contratante poderá ainda:

13.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, “c”, da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

13.11.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

13.12. 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.2. 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.

14.3. 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 (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. 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 QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

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

15.1.1. Gestão/Unidade:

15.1.2. Fonte de Recursos:

15.1.3. Programa de Trabalho:

15.1.4. Elemento de Despesa:

15.1.5. Plano Interno:

15.1.6. Nota de Empenho:

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

16.1. 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 SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. 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 OITAVA– FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Teresina, Seção Judiciária de Teresina 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 14.133/21](#).

Teresina (PI), XX de XXXXXX de 20XX.

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 lei do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas.”

RESOLVEM

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

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

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

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

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

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



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 DA
Procurador-Geral da União

SILVA MACHADO

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

MÁRIO LUIZ GUERREIRO
Advogado da União

Testemunhas:

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

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

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



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

ANEXO IV – PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

QUADRO RESUMO							
GRUPO 01							
ITEM	CARGO	CBO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR UNITÁRIO ANUAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	MOTORISTA TERESINA	7825-10	POSTO	23	R\$ 5,654.69	R\$ 67,856.28	R\$ 1,560,694.44
2	DIÁRIA		UNID	510	R\$ 321.25	R\$ 3,855.00	R\$ 1,966,050.00
GRUPO 02							
ITEM	CARGO	CBO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR UNITÁRIO ANUAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	MOTORISTA CT TERESINA	7825-10	POSTO	1	R\$ 5,654.69	R\$ 67,856.28	R\$ 67,856.28
2	DIÁRIA		UNID	50	R\$ 321.25	R\$ 3,855.00	R\$ 192,750.00
GRUPO 03							
ITEM	CARGO	CBO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR UNITÁRIO ANUAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	MOTORISTA FLORIANO	7825-10	POSTO	3	R\$ 5,561.77	R\$ 66,741.24	R\$ 200,223.72
2	DIÁRIA		UNID	130	R\$ 321.25	R\$ 3,855.00	R\$ 501,150.00
GRUPO 04							
ITEM	CARGO	CBO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR UNITÁRIO ANUAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	MOTORISTA CT FLORIANO	7825-10	POSTO	4	R\$ 5,561.77	R\$ 66,741.24	R\$ 266,964.96
2	DIÁRIA		UNID	170	R\$ 321.25	R\$ 3,855.00	R\$ 655,350.00
GRUPO 05							
ITEM	CARGO	CBO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR UNITÁRIO ANUAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	MOTORISTA BOM JESUS	7825-10	POSTO	5	R\$ 5,561.77	R\$ 66,741.24	R\$ 333,706.20
2	DIÁRIA		UNID	240	R\$ 321.25	R\$ 3,855.00	R\$ 925,200.00
GRUPO 06							
ITEM	CARGO	CBO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR UNITÁRIO ANUAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	MOTORISTA CT BOM JESUS	7825-10	POSTO	4	R\$ 5,561.77	R\$ 66,741.24	R\$ 266,964.96
2	DIÁRIA		UNID	60	R\$ 321.25	R\$ 3,855.00	R\$ 231,300.00
GRUPO 07							
ITEM	CARGO	CBO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR UNITÁRIO ANUAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	MOTORISTA HVU BOM JESUS	7825-10	POSTO	1	R\$ 5,561.77	R\$ 66,741.24	R\$ 66,741.24
2	DIÁRIA		UNID	60	R\$ 321.25	R\$ 3,855.00	R\$ 231,300.00
GRUPO 08							

QUADRO RESUMO - DESPESAS ACESSÓRIAS						
DIÁRIA						
ITEM	SERVIÇO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR UNITÁRIO ANUAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	DIÁRIA	UNID	1390	R\$ 321.25	R\$ 3,855.00	R\$ 5,358,450.00

ITEM	CARGO	CBO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR UNITÁRIO ANUAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	MOTORISTA PICOS	7825-10	POSTO	5	R\$ 5,719.35	R\$ 68,632.20	R\$ 343,161.00
2	DIÁRIA		UNID	170	R\$ 321.25	R\$ 3,855.00	R\$ 655,350.00
VALOR GLOBAL MOTORISTAS							R\$ 3,106,312.80
VALOR GLOBAL GRUPOS + DIÁRIAS							R\$ 8,464,762.80

PLANILHAS DO GRUPO 01

Categoria profissional: MOTORISTA TERESINA - 44H				
Nº do Processo		23111.022249/2022-55		
Discriminação dos Serviços				
A	Data de apresentação da proposta			
B	Município		TERESINA-PI	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		PI000048/2024	
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)	
Motorista de veículo pesado		POSTO	23	
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra				
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		MOTORISTA	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		7825-10	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 1,879.18	
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 2024	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%	VALOR (R\$)
A	Salário Base			1879.18
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\$	1,879.18
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%	156.54
B	Férias e Abono de Férias		12.10%	227.38
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			20.43%	R\$ 383.92
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)			MÓDULO 1	R\$ 1,879.18
			SUBMÓDULO 2.1	R\$ 383.92
			TOTAL	R\$ 2,263.10
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			%	VALOR (R\$)
A	INSS		20.00%	452.62
B	Salário Educação		2.50%	56.58
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		6.00%	135.79
D	SESC ou Sesi		1.50%	33.95
E	SENAI - SENAC		1.00%	22.63
F	SEBRAE		0.60%	13.58
G	INCRA		0.20%	4.53
H	FGTS		8.00%	181.05
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			39.80%	R\$ 900.73
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				VALOR (R\$)
A	Transporte		R\$ 4.00	63.25
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		-	440.77
C	Assistência Médica e Familiar		-	46.35
D	Seguro de vida		-	8.14
TOTAL SUBMÓDULO 2.3				558.51
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			383.92
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições			900.73
2.3	Benefícios Mensais e Diários			558.51
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$	1,843.16
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)			MÓDULO 1	R\$ 1,879.18
			MÓDULO 2	R\$ 1,843.16

		TOTAL	R\$	3,722.34
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado	0.42%	15.63	
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0.03%	1.12	
C	Aviso Prévio Trabalhado	1.85%	68.86	
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0.74%	27.55	
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4.00%	148.89	
TOTAL DO MÓDULO 3		7.04%	R\$	262.05
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$	1,879.18
		MÓDULO 2	R\$	1,843.16
		MÓDULO 3	R\$	262.05
		TOTAL	R\$	3,984.39
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Férias	0.93%	37.05	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0.56%	22.31	
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0.03%	1.20	
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0.33%	13.15	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0.07%	2.79	
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0.00%	0.00	
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1.92%	R\$	76.50
Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)	
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0.00%	0.00	
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0.00%	R\$	-
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)	
4.1	Ausências Legais		76.50	
4.2	Intra jornada		0.00	
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$	76.50
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS				
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)	
A	Materiais	-	0.00	
B	EPIs	-	0.00	
C	Uniformes	-	137.29	
D	Equipamentos / Ferramentas	-	0.00	
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$	137.29
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$	1,879.18
		MÓDULO 2	R\$	1,843.16
		MÓDULO 3	R\$	262.05
		MÓDULO 4	R\$	76.50
		MÓDULO 5	R\$	137.29
		TOTAL	R\$	4,198.18
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)	
A	Custos Indiretos	5.00%	209.91	
B	Lucro	10.00%	440.81	
C	TRIBUTOS			
C.1	PIS	1.65%	93.30	
C.2	COFINS	7.6%	429.76	
C.3	ISS	5%	282.73	
TOTAL DO MÓDULO 6		29.25%	R\$	1,456.51
a)	Tributos % = To =		14.25%	
		100		
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =		4848.90	
c)	Po / (1 - To) = P1 =		5654.69	
		Valor dos Tributos = P1 - Po	805.79	
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)	

A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1879.18
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	1843.16
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	262.05
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	76.50
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	137.29
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 4,198.18
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	1456.51
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 5,654.69

MOTORISTA CT TERESINA

PLANILHAS DO GRUPO 02

Categoria profissional: MOTORISTA CT TERESINA – 44 HORAS			
Nº do Processo		23111.022249/2022-55	
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município		TERESINA-PI
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		PI000048/2024
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)	
Motorista de veículo pesado	POSTO	01	
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		MOTORISTA
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		7825-10
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 1,879.18
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 2024
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1879.18
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\$	1,879.18
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%	156.54
B	Férias e Abono de Férias	12.10%	227.38
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20.43%	R\$ 383.92
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)		MÓDULO 1	R\$ 1,879.18
		SUBMÓDULO 2.1	R\$ 383.92
		TOTAL	R\$ 2,263.10
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20.00%	452.62
B	Salário Educação	2.50%	56.58
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	6.00%	135.79
D	SESC ou Sesi	1.50%	33.95
E	SENAI - SENAC	1.00%	22.63
F	SEBRAE	0.60%	13.58
G	INCRA	0.20%	4.53
H	FGTS	8.00%	181.05
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		39.80%	R\$ 900.73
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	R\$ 4.00	63.25
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	440.77
C	Assistência Médica e Familiar	-	46.35
D	Seguro de vida	-	8.14
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			558.51
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	383.92	
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	900.73	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	558.51	
TOTAL DO MÓDULO 2		R\$	1,843.16

MOTORISTA CT TERESINA

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)		MÓDULO 1	R\$	1,879.18
		MÓDULO 2	R\$	1,843.16
		TOTAL	R\$	3,722.34
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado	0.42%	15.63	
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0.03%	1.12	
C	Aviso Prévio Trabalhado	1.85%	68.86	
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0.74%	27.55	
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4.00%	148.89	

MOTORISTA CT TERESINA

TOTAL DO MÓDULO 3		7.04%	R\$	262.05
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$	1,879.18
		MÓDULO 2	R\$	1,843.16
		MÓDULO 3	R\$	262.05
		TOTAL	R\$	3,984.39
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Férias	0.93%	37.05	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0.56%	22.31	
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0.03%	1.20	
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0.33%	13.15	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0.07%	2.79	
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0.00%	0.00	
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1.92%	R\$	76.50
Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)	
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0.00%	0.00	
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0.00%	R\$	-
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)	
4.1	Ausências Legais		76.50	
4.2	Intra jornada		0.00	
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$	76.50
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS				
5	INSUMOS DIVERSOS			VALOR (R\$)
A	Materiais		-	0.00
B	EPIs		-	0.00
C	Uniformes		-	137.29
D	Equipamentos / Ferramentas		-	0.00
TOTAL DO MÓDULO 5			-	R\$ 137.29
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$	1,879.18
		MÓDULO 2	R\$	1,843.16
		MÓDULO 3	R\$	262.05
		MÓDULO 4	R\$	76.50
		MÓDULO 5	R\$	137.29
		TOTAL	R\$	4,198.18
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		5.00%	209.91
B	Lucro		10.00%	440.81
C	TRIBUTOS			
C.1	PIS		1.65%	93.30
C.2	COFINS		7.6%	429.76
C.3	ISS		5%	282.73
TOTAL DO MÓDULO 6			29.25%	R\$ 1,456.51
a) Tributos % = To =		14.25%		
100				
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =		4848.90		
c) Po / (1 - To) = P1 =		5654.69		
Valor dos Tributos = P1 - Po		805.79		
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)	
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1879.18	
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		1843.16	
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		262.05	
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		76.50	
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		137.29	
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$	4,198.18

MOTORISTA CT TERESINA

F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	1456.51
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 5,654.69

MOTORISTA FLORIANO

PLANILHAS DO GRUPO 03

Categoria profissional: MOTORISTA FLORIANO - 44H			
Nº do Processo		23111.022249/2022-55	
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município		TERESINA-PI
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		PI000048/2024
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)
Motorista de veículo pesado		POSTO	3
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		MOTORISTA
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		7825-10
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 1.879,18
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		1º janeiro de 2024
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1879.18
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\$	1,879.18
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%	156.54
B	Férias e Abono de Férias	12.10%	227.38
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20.43%	R\$ 383.92
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)		MÓDULO 1	R\$ 1,879.18
		SUBMÓDULO 2.1	R\$ 383.92
		TOTAL	R\$ 2,263.10
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20.00%	452.62
B	Salário Educação	2.50%	56.58
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	6.00%	135.79
D	SESC ou Sesi	1.50%	33.95
E	SENAI - SENAC	1.00%	22.63
F	SEBRAE	0.60%	13.58
G	INCRA	0.20%	4.53
H	FGTS	8.00%	181.05
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		39.80%	R\$ 900.73
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	R\$ -	-
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	440.77
C	Assistência Médica e Familiar	-	46.35
D	Seguro de vida	-	8.14
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			495.26
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)	
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	383.92	
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	900.73	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	495.26	
TOTAL DO MÓDULO 2		R\$	1,779.91

MOTORISTA FLORIANO

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)		MÓDULO 1	R\$	1,879.18
		MÓDULO 2	R\$	1,779.91
		TOTAL	R\$	3,659.09
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%	67.69	
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%	146.36	

MOTORISTA FLORIANO

TOTAL DO MÓDULO 3		7.04%	R\$	257.60
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$	1,879.18
		MÓDULO 2	R\$	1,779.91
		MÓDULO 3	R\$	257.60
		TOTAL	R\$	3,916.69
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Férias	0.93%	36.43	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0.56%	21.93	
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\$	75.21
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		75.21	
4.2	Intra jornada		0.00	
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$	75.21
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS				
5	INSUMOS DIVERSOS			VALOR (R\$)
A	Materiais		-	0.00
B	EPIs		-	0.00
C	Uniformes		-	137.29
D	Equipamentos / Ferramentas		-	0.00
TOTAL DO MÓDULO 5			-	R\$ 137.29
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$	1,879.18
		MÓDULO 2	R\$	1,779.91
		MÓDULO 3	R\$	257.60
		MÓDULO 4	R\$	75.21
		MÓDULO 5	R\$	137.29
		TOTAL	R\$	4,129.19
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		5.00%	206.46
B	Lucro		10.00%	433.57
C	TRIBUTOS			
C.1	PIS		1.65%	91.77
C.2	COFINS		7.6%	422.69
C.3	ISS		5%	278.09
TOTAL DO MÓDULO 6			29.25%	R\$ 1,432.58
a) Tributos % = To = 14.25%				
100				
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = 4769.22				
c) Po / (1 - To) = P1 = 5561.77				
Valor dos Tributos = P1 - Po 792.55				
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)				VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			1879.18
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			1779.91
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			257.60
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			75.21
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			137.29
Subtotal (A + B + C + D + E)				R\$ 4,129.19

MOTORISTA FLORIANO

F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	1432.58
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 5,561.77

PLANILHAS DO GRUPO 04

Categoria profissional: MOTORISTA CT FLORIANO – 44 HORAS			
Nº do Processo		23111.022249/2022-55	
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município		TERESINA-PI
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		PI000048/2024
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)
Motorista de veículo pesado		POSTO	3
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		MOTORISTA
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		7825-10
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 1,879.18
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 2024
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%
A	Salário Base		1879.18
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\$ 1,879.18
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS 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)			MÓDULO 1
			SUBMÓDULO 2.1
			TOTAL
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		R\$ -
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		-
C	Assistência Médica e Familiar		-
D	Seguro de vida		-
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			495.26
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		383.92
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		900.73
2.3	Benefícios Mensais e Diários		495.26
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 1,779.91

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)		MÓDULO 1	R\$	1,879.18
		MÓDULO 2	R\$	1,779.91
		TOTAL	R\$	3,659.09
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%	67.69	
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%	146.36	

TOTAL DO MÓDULO 3		7.04%	R\$	257.60
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$	1,879.18
		MÓDULO 2	R\$	1,779.91
		MÓDULO 3	R\$	257.60
		TOTAL	R\$	3,916.69
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Férias	0.93%	36.43	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0.56%	21.93	
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\$	75.21
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			75.21
4.2	Intra jornada			0.00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$	75.21
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS				
5	INSUMOS DIVERSOS			VALOR (R\$)
A	Materiais		-	0.00
B	EPIs		-	0.00
C	Uniformes		-	137.29
D	Equipamentos / Ferramentas		-	0.00
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$	137.29
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$	1,879.18
		MÓDULO 2	R\$	1,779.91
		MÓDULO 3	R\$	257.60
		MÓDULO 4	R\$	75.21
		MÓDULO 5	R\$	137.29
		TOTAL	R\$	4,129.19
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		5.00%	206.46
B	Lucro		10.00%	433.57
C	TRIBUTOS			
C.1	PIS		1.65%	91.77
C.2	COFINS		7.6%	422.69
C.3	ISS		5%	278.09
TOTAL DO MÓDULO 6		29.25%	R\$	1,432.58
a) Tributos % = To =		14.25%		
100				
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =		4769.22		
c) Po / (1 - To) = P1 =		5561.77		
Valor dos Tributos = P1 - Po		792.55		
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)	
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			1879.18
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			1779.91
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			257.60
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			75.21
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			137.29
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$	4,129.19

F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	1432.58
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 5,561.77

PLANILHAS DO GRUPO 05

Categoria profissional: MOTORISTA BOM JESUS - 44H				
Nº do Processo		23111.022249/2022-55		
Discriminação dos Serviços				
A	Data de apresentação da proposta			
B	Município		TERESINA-PI	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		PI000048/2024	
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)	
Motorista de veículo pesado		POSTO	5	
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra				
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		MOTORISTA	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		7825-10	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 1,879.18	
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 2024	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%	VALOR (R\$)
A	Salário Base			1879.18
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\$	1,879.18
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%	156.54
B	Férias e Abono de Férias		12.10%	227.38
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			20.43%	R\$ 383.92
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)			MÓDULO 1	R\$ 1,879.18
			SUBMÓDULO 2.1	R\$ 383.92
			TOTAL	R\$ 2,263.10
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			%	VALOR (R\$)
A	INSS		20.00%	452.62
B	Salário Educação		2.50%	56.58
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		6.00%	135.79
D	SESC ou Sesi		1.50%	33.95
E	SENAI - SENAC		1.00%	22.63
F	SEBRAE		0.60%	13.58
G	INCRA		0.20%	4.53
H	FGTS		8.00%	181.05
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			39.80%	R\$ 900.73
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				VALOR (R\$)
A	Transporte		-	-
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		-	440.77
C	Assistência Médica e Familiar		-	46.35
D	Seguro de vida		-	8.14
TOTAL SUBMÓDULO 2.3				495.26
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários				VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias			383.92
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições			900.73
2.3	Benefícios Mensais e Diários			495.26
TOTAL DO MÓDULO 2				R\$ 1,779.91

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)		MÓDULO 1	R\$ 1,879.18
		MÓDULO 2	R\$ 1,779.91
		TOTAL	R\$ 3,659.09
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%	67.69
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%	146.36

TOTAL DO MÓDULO 3		7.04%	R\$	257.60
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$	1,879.18
		MÓDULO 2	R\$	1,779.91
		MÓDULO 3	R\$	257.60
		TOTAL	R\$	3,916.69
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Férias	0.93%	36.43	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0.56%	21.93	
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\$	75.21
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			75.21
4.2	Intra jornada			0.00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$	75.21
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS				
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)	
A	Materiais		-	0.00
B	EPIs		-	0.00
C	Uniformes		-	137.29
D	Equipamentos / Ferramentas		-	0.00
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$	137.29
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$	1,879.18
		MÓDULO 2	R\$	1,779.91
		MÓDULO 3	R\$	257.60
		MÓDULO 4	R\$	75.21
		MÓDULO 5	R\$	137.29
		TOTAL	R\$	4,129.19
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		5.00%	206.46
B	Lucro		10.00%	433.57
C	TRIBUTOS			
C.1	PIS		1.65%	91.77
C.2	COFINS		7.6%	422.69
C.3	ISS		5%	278.09
TOTAL DO MÓDULO 6		29.25%	R\$	1,432.58
a) Tributos % = To = 14.25%				
100				
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = 4769.22				
c) Po / (1 - To) = P1 = 5561.77				
Valor dos Tributos = P1 - Po 792.55				
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)	
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			1879.18
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			1779.91
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			257.60
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			75.21
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			137.29
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$	4,129.19

F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	1432.58
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 5,561.77

PLANILHAS DO GRUPO 06

Categoria profissional: MOTORISTA CT BOM JESUS - 44H				
Nº do Processo		23111.022249/2022-55		
Discriminação dos Serviços				
A	Data de apresentação da proposta			
B	Município		TERESINA-PI	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		PI000048/2024	
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)		
Motorista de veículo pesado	POSTO	4		
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra				
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		MOTORISTA	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		7825-10	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 1,879.18	
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 2024	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%	VALOR (R\$)
A	Salário Base			1879.18
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\$	1,879.18
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%	156.54
B	Férias e Abono de Férias		12.10%	227.38
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			20.43%	R\$ 383.92
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)			MÓDULO 1	R\$ 1,879.18
			SUBMÓDULO 2.1	R\$ 383.92
			TOTAL	R\$ 2,263.10
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			%	VALOR (R\$)
A	INSS		20.00%	452.62
B	Salário Educação		2.50%	56.58
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		6.00%	135.79
D	SESC ou Sesi		1.50%	33.95
E	SENAI - SENAC		1.00%	22.63
F	SEBRAE		0.60%	13.58
G	INCRA		0.20%	4.53
H	FGTS		8.00%	181.05
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			39.80%	R\$ 900.73
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				VALOR (R\$)
A	Transporte		-	-
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		-	440.77
C	Assistência Médica e Familiar		-	46.35
D	Seguro de vida		-	8.14
TOTAL SUBMÓDULO 2.3				495.26
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)	
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		383.92	
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		900.73	
2.3	Benefícios Mensais e Diários		495.26	
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$	1,779.91

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)		MÓDULO 1	R\$ 1,879.18
		MÓDULO 2	R\$ 1,779.91
		TOTAL	R\$ 3,659.09
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%	67.69
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%	146.36

TOTAL DO MÓDULO 3		7.04%	R\$	257.60
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$	1,879.18
		MÓDULO 2	R\$	1,779.91
		MÓDULO 3	R\$	257.60
		TOTAL	R\$	3,916.69
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Férias	0.93%	36.43	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0.56%	21.93	
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\$	75.21
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		75.21	
4.2	Intra jornada		0.00	
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$	75.21
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS				
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)	
A	Materiais		-	0.00
B	EPIs		-	0.00
C	Uniformes		-	137.29
D	Equipamentos / Ferramentas		-	0.00
TOTAL DO MÓDULO 5			-	R\$ 137.29
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$	1,879.18
		MÓDULO 2	R\$	1,779.91
		MÓDULO 3	R\$	257.60
		MÓDULO 4	R\$	75.21
		MÓDULO 5	R\$	137.29
		TOTAL	R\$	4,129.19
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		5.00%	206.46
B	Lucro		10.00%	433.57
C	TRIBUTOS			
C.1	PIS		1.65%	91.77
C.2	COFINS		7.6%	422.69
C.3	ISS		5%	278.09
TOTAL DO MÓDULO 6			29.25%	R\$ 1,432.58
a) Tributos % = To = 14.25%				
100				
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = 4769.22				
c) Po / (1 - To) = P1 = 5561.77				
Valor dos Tributos = P1 - Po 792.55				
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)	
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1879.18	
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		1779.91	
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		257.60	
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		75.21	
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		137.29	
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$	4,129.19

F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	1432.58
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 5,561.77

PLANILHAS DO GRUPO 07

Categoria profissional: MOTORISTA HVU BOM JESUS - 44H			
Nº do Processo		23111.022249/2022-55	
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município		TERESINA-PI
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		PI000048/2024
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)	
Motorista de veículo pesado	POSTO	1	
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		MOTORISTA
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		7825-10
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 1,879.18
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 2024
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		% VALOR (R\$)
A	Salário Base		1879.18
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\$ 1,879.18
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%	156.54
B	Férias e Abono de Férias	12.10%	227.38
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20.43%	R\$ 383.92
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)		MÓDULO 1	R\$ 1,879.18
		SUBMÓDULO 2.1	R\$ 383.92
		TOTAL	R\$ 2,263.10
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20.00%	452.62
B	Salário Educação	2.50%	56.58
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	6.00%	135.79
D	SESC ou Sesi	1.50%	33.95
E	SENAI - SENAC	1.00%	22.63
F	SEBRAE	0.60%	13.58
G	INCRA	0.20%	4.53
H	FGTS	8.00%	181.05
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		39.80%	R\$ 900.73
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	-	-
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	440.77
C	Assistência Médica e Familiar	-	46.35
D	Seguro de vida	-	8.14
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			495.26
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		383.92
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		900.73
2.3	Benefícios Mensais e Diários		495.26
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 1,779.91

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)		MÓDULO 1	R\$ 1,879.18
		MÓDULO 2	R\$ 1,779.91
		TOTAL	R\$ 3,659.09
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%	67.69
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%	146.36

TOTAL DO MÓDULO 3		7.04%	R\$	257.60
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$	1,879.18
		MÓDULO 2	R\$	1,779.91
		MÓDULO 3	R\$	257.60
		TOTAL	R\$	3,916.69
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Férias	0.93%	36.43	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0.56%	21.93	
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\$	75.21
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		75.21	
4.2	Intra jornada		0.00	
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$	75.21
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS				
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)	
A	Materiais		-	0.00
B	EPIs		-	0.00
C	Uniformes		-	137.29
D	Equipamentos / Ferramentas		-	0.00
TOTAL DO MÓDULO 5			-	R\$ 137.29
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$	1,879.18
		MÓDULO 2	R\$	1,779.91
		MÓDULO 3	R\$	257.60
		MÓDULO 4	R\$	75.21
		MÓDULO 5	R\$	137.29
		TOTAL	R\$	4,129.19
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		5.00%	206.46
B	Lucro		10.00%	433.57
C	TRIBUTOS			
C.1	PIS		1.65%	91.77
C.2	COFINS		7.6%	422.69
C.3	ISS		5%	278.09
TOTAL DO MÓDULO 6			29.25%	R\$ 1,432.58
a) Tributos % = To =		14.25%		
100				
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =		4769.22		
c) Po / (1 - To) = P1 =		5561.77		
Valor dos Tributos = P1 - Po		792.55		
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)	
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1879.18	
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		1779.91	
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		257.60	
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		75.21	
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		137.29	
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$	4,129.19

F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	1432.58
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 5,561.77

PLANILHAS DO GRUPO 08

Categoria profissional: MOTORISTA PICOS - 44H				
Nº do Processo		23111.022249/2022-55		
Discriminação dos Serviços				
A	Data de apresentação da proposta			
B	Município		TERESINA-PI	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		PI000048/2024	
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)	
Motorista de veículo pesado		POSTO	5	
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra				
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		MOTORISTA	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		7825-10	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 1,879.18	
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 2024	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%	VALOR (R\$)
A	Salário Base			1879.18
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\$	1,879.18
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%	156.54
B	Férias e Abono de Férias		12.10%	227.38
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			20.43%	R\$ 383.92
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)			MÓDULO 1	R\$ 1,879.18
			SUBMÓDULO 2.1	R\$ 383.92
			TOTAL	R\$ 2,263.10
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			%	VALOR (R\$)
A	INSS		20.00%	452.62
B	Salário Educação		2.50%	56.58
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		6.00%	135.79
D	SESC ou Sesi		1.50%	33.95
E	SENAI - SENAC		1.00%	22.63
F	SEBRAE		0.60%	13.58
G	INCRA		0.20%	4.53
H	FGTS		8.00%	181.05
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			39.80%	R\$ 900.73
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				VALOR (R\$)
A	Transporte		R\$ 5.00	107.25
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		-	440.77
C	Assistência Médica e Familiar		-	46.35
D	Seguro de vida		-	8.14
TOTAL SUBMÓDULO 2.3				602.51
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			383.92
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições			900.73
2.3	Benefícios Mensais e Diários			602.51
TOTAL DO MÓDULO 2				R\$ 1,887.16

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)		MÓDULO 1	R\$	1,879.18
		MÓDULO 2	R\$	1,887.16
		TOTAL	R\$	3,766.34
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado	0.42%	15.82	
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0.03%	1.13	
C	Aviso Prévio Trabalhado	1.85%	69.68	
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0.74%	27.87	
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4.00%	150.65	

TOTAL DO MÓDULO 3		7.04%	R\$	265.15
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$	1,879.18
		MÓDULO 2	R\$	1,887.16
		MÓDULO 3	R\$	265.15
		TOTAL	R\$	4,031.49
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Férias	0.93%	37.49	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0.56%	22.58	
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0.03%	1.21	
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0.33%	13.30	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0.07%	2.82	
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0.00%	0.00	
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1.92%	R\$	77.40
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			77.40
4.2	Intra jornada			0.00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$	77.40
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS				
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)	
A	Materiais		-	0.00
B	EPIs		-	0.00
C	Uniformes		-	137.29
D	Equipamentos / Ferramentas		-	0.00
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$	137.29
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$	1,879.18
		MÓDULO 2	R\$	1,887.16
		MÓDULO 3	R\$	265.15
		MÓDULO 4	R\$	77.40
		MÓDULO 5	R\$	137.29
TOTAL		R\$	4,246.18	
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		5.00%	212.31
B	Lucro		10.00%	445.85
C	TRIBUTOS			
C.1	PIS		1.65%	94.37
C.2	COFINS		7.6%	434.67
C.3	ISS		5%	285.97
TOTAL DO MÓDULO 6		29.25%	R\$	1,473.17
a) Tributos % = To = 14.25%				
100				
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = 4904.34				
c) Po / (1 - To) = P1 = 5719.35				
Valor dos Tributos = P1 - Po 815.01				
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)	
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			1879.18
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			1887.16
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			265.15
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			77.40
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			137.29
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$	4,246.18

F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	1473.17
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 5,719.35

PLANILHA DAS DIÁRIAS

DIÁRIA			
Nº do Processo		23111.022249/2022-55	
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município		TERESINA-PI
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		
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)	
Despesas acessórias	Unidade de Medida	1390	
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		DIÁRIA
2	CATSER		21849
3	Diária		R\$ 238.50
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		0.00
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 (DIÁRIAS)		238.50
TOTAL DO MÓDULO 1		R\$	238.50
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	-	-
B	Férias e Abono de Férias	-	-
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		0.00%	R\$ -
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)		MÓDULO 1	R\$ 238.50
		SUBMÓDULO 2.1	R\$ -
		TOTAL	R\$ 238.50
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	-	-
B	Salário Educação	-	-
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	-	-
D	SESC ou SESI	-	-
E	SENAI - SENAC	-	-
F	SEBRAE	-	-
G	INCRA	-	-
H	FGTS	-	-
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		0.00%	R\$ -
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	-	-
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	-
C	Assistência Médica e Familiar	-	-
D	Seguro de vida	-	-
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			0.00
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)	
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	-	
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	-	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	-	
TOTAL DO MÓDULO 2		R\$	-
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)		MÓDULO 1	R\$ 238.50
		MÓDULO 2	R\$ -
		TOTAL	R\$ 238.50
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	-	-
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	-	-
C	Aviso Prévio Trabalhado	-	-
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	-	-
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	-	-
TOTAL DO MÓDULO 3		0.00%	R\$ -

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$	238.50
		MÓDULO 2	R\$	-
		MÓDULO 3	R\$	-
		TOTAL	R\$	238.50
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Férias	-	-	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	-	-	
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	-	-	
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	-	-	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	-	-	
F	Substituto na cobertura de outras ausências	-	-	
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		0.00%	R\$	-
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		0.00	
4.2	Intraornada		0.00	
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$	-
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS				
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)	
A	Materiais		-	-
B	EPIs		-	-
C	Uniformes		-	-
D	Equipamentos / Ferramentas		-	-
TOTAL DO MÓDULO 5			-	R\$ -
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$	238.50
		MÓDULO 2	R\$	-
		MÓDULO 3	R\$	-
		MÓDULO 4	R\$	-
		MÓDULO 5	R\$	-
		TOTAL	R\$	238.50
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		5.00%	11.93
B	Lucro		10.00%	25.04
C	TRIBUTOS			
C.1	PIS		1.65%	5.30
C.2	COFINS		7.6%	24.42
C.3	ISS		5%	16.06
TOTAL DO MÓDULO 6			29.25%	R\$ 82.75
a) Tributos % = To = 14.25%				
100				
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = 275.47				
c) Po / (1 - To) = P1 = 321.25				
Valor dos Tributos = P1 - Po 45.78				
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)	
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		238.50	
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		0.00	
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		0.00	
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		0.00	
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		0.00	
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$	238.50
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		82.75	
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$	321.25

UNIFORMES**QUANTITATIVO DE UNIFORMES POR EMPREGADO****TABELA 01****UNIFORMES - MOTORISTAS (ANUAL)**

ITEM	NOME	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
1	Calça social masculina em tecido alfaiataria na cor preta	3	Unid	R\$ 63.13	R\$ 189.39
2	Camisa social manga curta 100% algodão na cor azul royal;	3	Unid	R\$ 68.37	R\$ 205.11
3	Camiseta na cor azul royal, manga curta, 100% algodão	3	Unid	R\$ 29.53	R\$ 88.59
4	Cinto de couro, fivela cromada, discreta	3	Unid	R\$ 36.45	R\$ 109.35
5	Par de meias social, na cor preta, cano médio, 100% algodão;	3	Par	R\$ 10.96	R\$ 32.88
6	Par de sapato na cor preta, 100% em couro, com cadarço, com solado antiderrapante, com palmilha acolchoada	3	Par	R\$ 61.15	R\$ 183.45
7	Crachá de identificação com foto	1	Unid	R\$ 14.97	R\$ 14.97
TOTAL ANUAL					R\$ 823.74
TOTAL MENSAL					R\$ 137.29



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

APÊNDICE DO ANEXO IV - MEMÓRIA DE CÁLCULO

ORIENTAÇÕES / INFORMAÇÕES ACERCA DO PREENCHIMENTO DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

OBSERVAÇÕES:

1. O MODELO DE PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS deverá ser **preenchido individualmente para cada profissional** envolvido na prestação dos serviços. Assim, deverão ser apresentadas, pela licitante, **planilhas específicas**.
2. Solicitamos que as planilhas sejam enviadas em forma de proposta de preços, no formato pdf, com local, data e assinatura, e além disso solicitamos que seja enviada **planilha em formato XLS** juntamente com a respectiva **memória de cálculo demonstrando as fórmulas utilizadas na planilha**.
 - a) As colunas que utilizam percentuais e as colunas com valores em reais **devem ser arredondadas para DUAS CASAS DECIMAIS**. Sendo assim, deve ser utilizada a **fórmula “=ARRED(Número;Num_dígitos)”** para definição dos valores da planilha.
 - b) O modelo de planilha preenchido para definir o valor estimado da contratação foi disponibilizado juntamente com o instrumento convocatório. Ele pode ser utilizado como base para a planilha da empresa.
 - c) Devem ser utilizadas para cada módulo as **bases de cálculo** citadas na planilha de custos e formação de preços modelo e na memória de cálculo.
3. O piso salarial (salário-base) e demais benefícios/vantagens dos profissionais colocados à disposição da CONTRATANTE, para a prestação dos serviços objeto do Termo de Referência, deverão ser fixados observando-se as disposições da **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO nº PI000048/2024, processo: 13168.200337/2024-30**.
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 (22 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



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

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 \(www.gov.br\).](#)

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 PI000048/2024, **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 foi incluído 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 da GFIP 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**



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

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

Informações complementares:

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	Descrição	(%)	Memória de Cálculo	Fundamento
A	Salário Base		Salário de cada cargo de acordo com a CCT.	Convenção Coletiva de Trabalho PI000048/2024
B	Adicional Periculosidade		0,3 x (salário base para o cargo)	Cláusula 8ª da Convenção Coletiva de Trabalho PI000048/2024
C	Adicional Insalubridade		20% x salário mínimo vigente (R\$ 1.412,00)	Cláusulas 7ª e 8ª da Convenção Coletiva de Trabalho PI000048/2024
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 PI000048/2024
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 PI000048/2024

Submódulo 2.1: 13º (décimo terceiro) salário, Férias e Adicional de Férias

BASE DE CÁLCULO= MÓDULO 1

2.1	Descrição	(%)	Memória de Cálculo	Fundamento
-----	-----------	------	--------------------	------------



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

A	13º (décimo terceiro) salário	8,33%	$(1/12) \times 100 = 8,3333...\%$ Arredondando p/ duas casas decimais: 8,33%	Art. 7º, VIII, Constituição Federal/1988.
B	Férias e Abono de Férias	12,10%	(Ver item 5 da memória de cálculo)	Anexo XII - IN nº 05/2017 - MPDG

Submódulo 2.2: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições

BASE DE CÁLCULO= MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1

2.2	Descrição	%	Memória de Cálculo	Fundamento
A	INSS	20,00%		ANEXO VII-D da Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG
B	Salário educação	2,50%		ANEXO VII-D da Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho) – FAP X RAT	6,00%	Consta o percentual máximo, porém deve ser ajustado conforme GFIP e FAPWEB atualizados da empresa.	Decreto 3.048/99 (e suas alterações) e Art. 43, Inciso II da Instrução Normativa nº 2110/22 - Receita Federal do Brasil
D	SESC OU SESI	1,50%		ANEXO VII-D da Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG
E	SENAI ou SENAC	1,00%		ANEXO VII-D da Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG
F	SEBRAE	0,60%		ANEXO VII-D da Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG
G	INCRA	0,20%		ANEXO VII-D da Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG
H	FGTS	8,00%		ANEXO VII-D da Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG

Submódulo 2.3: Benefícios mensais e diários

2.3	Descrição	(%)	Memória de Cálculo	Fundamento
A	Transporte	-	(Tarifa de transporte municipal*2*22 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



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

				Trabalho PI000048/2024
B	Auxílio-Refeição / Alimentação	-	R\$ 440,77	Cláusula 9ª da Convenção Coletiva de Trabalho PI000048/2024
C	Assistência médica e familiar	-	R\$ 42,00 (Ver item 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 PI000048/2024
D	Seguro de Vida	-	(Salário base do cargo*26)* 0,002/12	Cláusula 14ª Convenção Coletiva de Trabalho PI000048/2024

Módulo 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2

3	Descrição	(%)	Memória de Cálculo	Fundamento
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	$[(1/12) \times 0,05] = 0,4166...%$ Arredondando p/ duas casas decimais: 0,42%	Art. 487 da CLT
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	Aviso Prévio Indenizado x 8% = 0,0333% Arredondando p/ duas casas decimais: 0,03%	Lei 8.036/90 e Lei 13.932/19
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,85%	$((7/30/12) \times 95\%) = 1,8472...%$ Arredondando p/ duas casas decimais: 1,85%	Art. 488 da CLT
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	4%	Percentual definido conforme Orientação Normativa da	Orientação Normativa 29 da Secretaria de



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

	o Aviso Prévio Trabalhado.		Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão para utilização da conta vinculada. (Ver item 7 da memória de cálculo)	Gestão do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, conforme item inserido acima nesta memória de cálculo.
--	----------------------------	--	--	---

Módulo 4.1: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)

4	Descrição	(%)	Memória de Cálculo	Fundamento
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	$[(1+1/3)/12]/12=0,9259...\%$ Arredondando p/ duas casas decimais: 0,93%	Capítulo IV, Seção I da CLT
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	$((2/30)/12)= 0,5556...\%$ Arredondando p/ duas casas decimais: 0,56%	Art. 473 da CLT
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	$\{(5/30)/12 \times 2\} = 0,02778...\%$ Arredondando p/ duas casas decimais: 0,03%	Art. 7º, Inciso XIX da Constituição Federal
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	$((15/30)/12 \times 8\%)= 0,3333...\%$ Arredondando p/ duas casas decimais: 0,33%	Art. 131, inciso III da CLT e Art. 60, § 3º da Lei 8.213/91
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	$\{[(1+1/3)/12 \times (4/12)] \times 2\} = 0,07407\%$ Arredondando p/ duas casas decimais: 0,07%	Art. 7º, XVIII da da Constituição Federal, Art. 392 da CLT, Lei 11.770/2008 e Lei 8.213/91, art. 71-A (com redação dada pela Lei 12.873/13)

Lucro(L) e Custos indiretos(CI)

Para fins de estimativa, o LCI – Lucro e Custos Indiretos, é definido em: 10,00% para o Lucro e para os custos indiretos 5%, totalizando 15,00%.

BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = M1 + M2 + M3 + M4 +M5

BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = M1 + M2 + M3 + M4 +M5 + CI

Tributação

Os tributos (COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro Real, em seu percentual máximo. O licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetido durante a execução do contrato.

Já o tributo ISS foi definido de acordo com a legislação tributária 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*,



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

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 VI

MODELO DE TERMO DE VISTORIA (QUANDO FOR O CASO)

Declaro, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº XX/20XX que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, sediada na _____, representada pelo Sr. _____, realizou visita técnica as áreas onde serão executados os serviços, para tomar pleno conhecimento de suas instalações e das dificuldades que os serviços possam apresentar no futuro.

XXXXXXXXXX, ____ de _____ de XX 20XX.

UFPI

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



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

ANEXO VII

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 VIII

**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:

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12}{\text{Valor total dos contratos}} > 1$$

Observação:

Nota 1:Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2:considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

b)Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos}) \times 100}{\text{Valor da Receita Bruta}} =$$



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

ANEXO IX – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DO RESULTADO

INDICADOR	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Cumprimento dos critérios e serviços relacionados na Tabela deste Anexo.
Meta a cumprir	100% dos serviços realizados e adequados à perspectiva da Administração
Instrumento de Medição	Planilha de Controle dos serviços executados, conforme modelo deste anexo.
Forma de acompanhamento	Realização mensal de inspeção, por parte da fiscalização do contrato, da execução dos serviços especificados e avaliações na Tabela deste Anexo.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	% de serviços adequados executados dentro do mês de referência (total de serviços adequados executados dentro do mês de referência / total de serviços estabelecidos por período) * 100
Início da vigência	Data do início da execução dos serviços.
Faixa de ajuste no pagamento	a) 90% a 100% dos serviços – recebimento de 100% da fatura. b) 85% a 89% dos serviços – recebimento de 95% da fatura. c) 80% a 84% dos serviços – recebimento de 90% da fatura. d) 75% a 79% dos serviços – recebimento de 85% da fatura.
Sanção	Abaixo de 85% dos serviços – sujeito às penalidades instituídas no Termo de Referência

Item	Avaliação dos colaboradores/ uniformes/ materiais/equipamentos	Adequado	Inadequado
1	Assiduidade dos colaboradores		
2	Pontualidade dos colaboradores		
3	Relacionamento com servidores (cortesia, profissionalismo e urbanidade)		
4	Tratamento dispensado ao público quando da execução do serviço		
5	Qualidade, limpeza e adequação do uniforme utilizado;		
6	Fornecimento de uniformes para seus empregados nas quantidades, especificações e periodicidades indicadas no Termo de Referência		
7	Cumprimento dos prazos estabelecidos pelo Contrato ou determinado pela Fiscalização do Contrato		
8	Substituição tempestiva de empregado que se conduza de modo inconveniente e/ou reposição de funcionários faltosos (caso houver alguma indicação inadequada)		
9	Pagamento dos salários nos prazos pactuados com seus funcionários e/ou nas datas previstas legalmente ou em convenção coletiva de trabalho;		
10	Recolhimento mensal do INSS de seus funcionários nas datas conforme exigências trabalhistas;		
11	Recolhimento das contribuições relativas ao FGTS exigíveis até o momento da apresentação da fatura;		
12	Pagamento de vale-transporte a seus funcionários nas datas legalmente previstas ou em convenção coletiva de trabalho;		
13	Pagamento de auxílio-alimentação a seus funcionários nas datas legalmente previstas ou em convenção coletiva de		

	trabalho;		
--	-----------	--	--

Avaliações (tabela de controle)	Qualidade total de itens avaliados	Itens “adequados”	Percentagem de adequação
Postos de Motorista		Xx	Xx%

Observações:

O controle acima deverá ser preenchido por servidor formalmente designado pela Administração para a fiscalização do contrato
Durante a execução dos servidores por parte da Contratada, a fiscalização realizará vistoria aleatória nos postos de serviços contratados
Havendo casas decimais na porcentagem do serviço adequado, arredondar-se-á para o percentual inteiro abaixo
A avaliação deve recair sobre os itens; quando o item não for aplicável, as circunstâncias devem ser motivadas e exaradas pro escrito pelo fiscal de contrato e este será avaliado como “adequado”



Documento assinado digitalmente
ALEXSANDRO SARAIVA DE MOURA
 Data: 24/05/2024 14:42:07-0300
 Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
Coordenadoria de Compras e Licitações**

ANEXO X

Modelo de Proposta Comercial

Local, _____ de _____ de 20XX.

À UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

Referente: Edital de Pregão Eletrônico nº XX/20XX

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 XX/20XX, 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 responsabiliza-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, reconhecendo como verdadeiras as propostas, ofertas e demais atos praticados no COMPRASGOVERNAMENTAIS, diretamente e/ou por representante, neste certame;
- g) As obrigações que impliquem custos e formação de preços que não fizemos constar desta proposta serão suportadas por nós proponentes;
- h) Todos os cálculos foram feitos com base nos preços vigentes no mercado, pelo que ofertamos os valores supracitados;
- i) Que declara para fins de comprovação perante a UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, que estamos cientes que o objeto do Pregão Eletrônico [XX/20XX](#) é Sistema de Registro de Preços, ou seja, o pagamento será efetivado conforme às necessidades dos serviços e que detemos condições operacionais para disponibilizar todos os serviços, quando solicitados, conforme estabelece o edital e seus anexos.
- j) Esta é a proposta que apresentamos à Universidade Federal do Piauí, pelo que solicitamos que a tomem como firme e irretratável, na forma do Edital e da legislação aplicável.
- k) **BANCO:** _____ **AG:** _____ **C/C:** _____ **TITULAR:**

- l) **Validade da Proposta:** ____ dias (no mínimo 90 dias)

Local, data – carimbo/CNPJ

Assinatura do Representante da Empresa

O representante deverá rubricar em todas as folhas da proposta e assinar a última