



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Coordenadoria de Serviços Gerais

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS COMUNS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços continuados de motorista para atender a área de transporte junto à Coordenadoria de Serviços Gerais desta Procuradoria Geral de Justiça, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Quadro-Resumo da composição geral custo e formação de preços											
MOTORISTA											
IT E M	CA TS ER	Resumo do custo por categoria profissional /posto de trabalho	Valor Proposto por Emprega do R\$	Qtde. de Profiss ionais por Posto	Valor Mensal do Serviço R\$	Valor Anual R\$	Valor Quinke nal R\$	Valor mensal Diárias R\$	Valor Anual Diárias R\$	Valor Quinquena l Diárias R\$	Valor Total Serviço e Diárias R\$
1	15 00 8	Motorista Cat. B (44h)	5.159,95	29	149.638,43	1.795.661,18	8.978.305,90	45.162,00	541.944,00	2.709.720,00	19.425.830,10
2	15 00 8	Motorista Cat. B (12x36 Diurno)	5.099,20	2	10.198,40	122.380,80	611.904,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	15 00 8	Motorista Cat. B (12x36 Noturno)	5.914,18	2	11.828,36	141.940,32	709.701,60	0,00	0,00	0,00	0,00
4	15 00 8	Motorista Cat. B c/ gratificação (44h)	6.349,51	7	44.446,56	533.358,67	2.666.793,35	0,00	0,00	0,00	0,00
5	15 00 8	Motorista Cat. D (44h)	6.249,01	10	62.490,09	749.881,05	3.749.405,25	0,00	0,00	0,00	0,00
		Valores Totais – Mensal, Anual e Quinquenal			278.601,83	3.343.222,02	16.716.110,10	45.162,00	541.944,00	2.709.720,00	19.425.830,10



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Coordenadoria de Serviços Gerais

1.2. DIÁRIAS DE VIAGEM – MOTORISTAS

Valor	TRIBUTOS IRPF(4,80%) + CSLL(1,00%) + PIS (0,65%) + COFINS (3,00%) + ISS (5,00%) + INSS (11,0%)	Valor Unitário	Quant. Mensal	Valor Total	Valor Total Anual
R\$ 240,00	R\$ 61,08	R\$ 301,08	150	R\$ 45.162,00	R\$ 541.944,00

Nota: O valor das diárias é fixado pelo Ministério Público e não pode ser alterado pela Contratada (R\$ 240,00 líquido)

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

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 5 anos contados da assinatura do Contrato, prorrogável até o limite de 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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 terceirização dos serviços de motorista, no âmbito da administração pública, constitui-se em uma alternativa necessária para melhoria do desempenho na gestão. O termo em tela apresenta quadro de contratação de serviços de condutores de veículos automotores, visando atender à Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão, bem como para as Promotorias da Capital e Região Metropolitana.

2.2. Destarte, a contratação de prestação de serviços contínuos de motoristas para esta Procuradoria se faz necessária haja vista a necessidade de garantir a continuidade do desenvolvimento das atividades-meio e fim, essenciais ao desempenho eficaz das competências Institucionais, dando apoio logístico à demanda junto aos membros deste Egrégio nos deslocamentos destes para as Sessões diárias no Tribunal de Justiça, audiências e quaisquer outras atividades que representem a Instituição, bem como aos servidores vinculados a esta PGJ e às Promotorias Justiça da Capital, que necessitam



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Coordenadoria de Serviços Gerais

dessa mão de obra para assegurar a entrega de notificações, documentos e outros materiais, visitas técnicas, viagens e outros serviços necessários ao bom andamento do trabalho desenvolvido pela Instituição.

2.3. Cabe ressaltar que a Procuradoria Geral de Justiça não dispõe desse cargo no quadro de servidores, bem como os diversos Órgãos do Estado que não possuem esse tipo de mão de obra especializada em quantidade suficiente para ceder a esta Instituição Ministerial. Ressalta-se ainda, que a demanda de serviços deste objeto cresceu bastante nos últimos anos, com aumento das atividades desta Procuradoria e Promotorias, o que vem acarretando inúmeros transtornos e dificuldades no atendimento de todas as solicitações junto à Seção de Transporte. Verifica-se ainda que as atividades realizadas pelos condutores são essenciais, crescendo de uma forma exponencial levando possivelmente a novos pedidos no futuro, visando a necessidade de contratações de maneira mais frequente.

2.4. No âmbito da gratificação por função, será dada aos motoristas que prestarem serviços junto aos membros da Administração Superior, que exercem cargo de representação, em virtude da especificidade do cargo, o percentual de 30% sobre o salário da categoria na forma do art. 457, §1º da CLT.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Considerando que o objeto desta contratação restringe-se somente à prestação de serviços de motoristas, sem o fornecimento dos veículos, não se mostra aplicável a exigência de critérios ambientais relacionados ao consumo de combustíveis, emissões, manutenção de frota ou descarte de resíduos automotivos.

4.1.1. Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



Instalação de escritório

4.3. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do Contrato, contendo estrutura administrativa mínima, no município de São Luís/MA, para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão de funcionários.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços de motorista serão prestados na Procuradoria Geral de Justiça, nas Promotorias de Justiça da Capital e Região metropolitana, bem como em outros imóveis englobados na mesma Convenção Coletiva, dando o motorista apoio logístico à demanda junto aos membros e servidores nos deslocamentos de rotina;

5.3. A contratada deverá apresentar à Procuradoria-Geral de Justiça, antes do início da execução dos serviços, e sempre que houver alteração no quadro de funcionários, o acordo individual escrito ou o acordo coletivo ou convenção coletiva que determine e regule a compensação, das quatro horas que não serão executadas aos sábados (Súmula 85 do TST);

5.4. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus funcionários nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços;

5.5. O atraso não justificado superior a 1 (uma) hora ensejará, a critério da CONTRATANTE, a glosa de 2 (duas) horas, por ocorrência diária, na requisição que deu origem à prestação dos serviços;

5.6. O controle da jornada de trabalho nas dependências da CONTRATANTE deverá ser efetuado por meio de sistema alternativo de controle de jornada de trabalho, a saber: a) cartão de ponto manual; b) biometria; c) controle de ponto por cartão magnético; d) sistema de ponto eletrônico alternativo; e outros permitidos por lei, com exceção da folha de ponto manual;



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Coordenadoria de Serviços Gerais

-
- 5.7. Caso haja alguma alteração no endereço, a CONTRATANTE informará à CONTRATADA;
- 5.8. A prestação não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação;
- 5.9. A jornada de trabalho prestada à Contratante será de 44 horas semanais e de 12x36 horas, ficando a cargo desta estabelecer os devidos horários;
- 5.10. Em caso de necessidade de viagem, a CONTRATADA se responsabilizará pelo pagamento das respectivas diárias, solicitando o reembolso para a CONTRATANTE;
- 5.11. Nos casos em que haja um número mínimo de vinte e cinco colaboradores alocados no Contrato, destinar 5% das vagas exclusivamente para mulheres vítimas de violência doméstica, nos termos do Ato Regulamentar 17/2025-GPGJ;
- 5.11.1. As vagas de que tratam o subitem acima serão destinadas prioritariamente a candidatas:
- 5.11.1.1. Que possuam filhos ou dependentes em idade escolar ou com deficiência
- 5.12. Incluem-se entre as beneficiárias das vagas reservadas as mulheres trans, travestis e outras possibilidades do gênero feminino, conforme definido art. 5º da Lei n. 11.340 de 7 de agosto de 2006
- 5.13. Na aplicação do percentual referente aos critérios de reserva de vagas, quando restar uma fração, deverá ser considerado o número inteiro seguinte;
- 5.14. Sempre que houver mulheres elegíveis em número suficiente para preencher as vagas reservadas, a empresa poderá contratar livremente;
- 5.15. Para cálculo do percentual de vagas reservadas serão considerados todos os empregados alocados no Contrato, incluindo folguistas e substitutos;
- 5.16. O percentual de mão-de-obra de que trata este item deverá mantido durante toda a execução contratual, ressalvado o subitem 9.50.5.
- 5.17. Na hipótese de não preenchimento de cota prevista, as vagas remanescentes serão revertidas para as demais mulheres trabalhadoras, observada as prioridades previstas no subitem 9.50.1;
- 5.18. O CONTRATADO deve manter sigilo da condição de violência doméstica da profissional que será alocada para a prestação do serviço.

Da qualificação exigida dos motoristas

- 5.19. Instrução mínima correspondente ao Ensino Médio concluído em instituição de ~~ensino~~ reconhecida pelo Ministério da Educação;



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Coordenadoria de Serviços Gerais

- 5.20. Carteira de habilitação mínima;
- 5.21. 40 (quarenta) motoristas com Categoria B, sendo 29 (vinte e nove) no regime de trabalho de 44 horas semanais, 7 (sete) com gratificação, 2 (dois) no regime de 12x36 diurno e 2 (dois) no regime de 12x36 noturno e 10 (dez) motoristas com Categoria D;
- 5.22. Experiência mínima de 6 (seis) meses no exercício da função, que deverá ser comprovada pela CONTRATADA através de documento/declaração formal ou registro na Carteira de Trabalho, que demonstrem a experiência na área de atuação;
- 5.23. Além de todas as demais exigências previstas na legislação vigente para o exercício da função;

Das atribuições dos motoristas

- 5.24. Dirigir veículos automotores de pequeno e médio porte, de 0 (zero) a 7 (sete) toneladas, de propriedade da CONTRATANTE, podendo, eventualmente e de acordo com a necessidade, dirigir veículo de 7,1 (sete vírgula uma) a 25 (vinte e cinco) toneladas;
- 5.25. Portar Carteira Nacional de Habilitação, condizente ao veículo que estiver dirigindo;
- 5.26. O exercício das funções de motorista está vinculado às atividades da Seção de Transportes da Coordenadoria de Serviços Gerais;
- 5.27. Vistoriar, apontar e comunicar à Coordenadoria de Serviços Gerais –Seção de Transportes consertos necessários à conservação dos veículos;
- 5.28. Controlar o consumo de combustível, através de preenchimento de formulário específico para essa finalidade, fornecidos pela Coordenadoria de Serviços Gerais – Seção de Transportes;
- 5.29. Manter os veículos em perfeito estado de conservação, limpeza e segurança, obedecendo todas as normas que regula a utilização de veículos, emanadas pelo Poder Público;
- 5.30. Comunicar à Seção de Transportes, no máximo em 24 (vinte e quatro) horas, a necessidade de qualquer material para a execução dos serviços;
- 5.31. Transportar membros e servidores e fazer entrega de materiais, documentos, processos e expedientes, segundo determinação da Seção de Transportes;
- 5.32. Recolher o veículo à garagem ou estacionamento designado, diariamente, no final da jornada de trabalho, com exceção daqueles que forem expressamente autorizados pela Unidade responsável;
- 5.33. Comunicar ao responsável pela Seção de Transportes o período das revisões preventivas para a manutenção, bem como a necessidade de manutenção corretiva e quaisquer reparos do veículo;



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Coordenadoria de Serviços Gerais

- 5.34. Registrar a quilometragem no Boletim de Tráfego, na saída e chegada ao estacionamento, especificando data, hora, origem e destino de cada itinerário;
- 5.35. Executar as demais atividades inerentes à função e necessárias ao bom desempenho do trabalho;
- 5.36. Manter os veículos em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

Uniformes

5.37. A CONTRATADA deverá fornecer, **na presença do Fiscal do Contrato**, no início da prestação dos serviços, e, após essa data, **a cada 6 (seis) meses**, uniforme completo (**NOVO**) a todos os profissionais, conforme as quantidades mínimas e a descrição a seguir, independente do estado em que se encontrar o uniforme;

5.38. Para motorista **com gratificação**:

5.38.1. 02 ternos (calça e blazer) em tecido de boa qualidade, na cor preta ou cinza;

5.38.2. 03 camisas estilo social, manga comprida, em tecido 100% algodão, cor azul claro (padronizada);

5.38.3. 02 gravatas em tecido 100% poliéster ou 100% seda, cor vinho;

5.38.4. 02 sapatos tipo esporte fino, com ou sem cadarço, de couro, cor preta;

5.38.5. 02 cintos em couro, na cor preta;

5.39. Para motorista **sem gratificação**:

5.39.1. 03 camisas estilo social, manga comprida, em tecido 100% algodão, cor azul claro (padronizada);

5.39.2. 02 calças sociais, cor preta;

5.39.3. 02 gravatas em tecido 100% poliéster ou 100% seda, cor vinho;

5.39.4. 02 sapatos tipo esporte fino, com ou sem cadarço, de couro, cor preta;

5.39.5. 02 cintos em couro, na cor preta;

5.39.6. 02 camisas polo, manga curta, cor branca e com logomarca da empresa

CONTRATADA;

5.40. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.

5.41. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatível com o clima da região, duráveis e que não desbotem facilmente.

5.42. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas nesse item.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Coordenadoria de Serviços Gerais

5.43. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor, ao modelo, desde que previamente aceitas pela Administração.

5.44. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE, sempre que solicitado pela fiscalização.

5.45. A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados.

5.46. Caso exista algum empregado do sexo feminino que, por determinação médica, não possa calçar sapato (fechado) o mesmo deverá ser substituído por sandália em couro maleável puro.

5.47. Todos os sapatos ou as sandálias deverão ser em couro maleável e de boa qualidade não sintético.

5.48. Às empregadas da CONTRATADA que sejam gestantes deverão ser fornecidos uniformes apropriados, substituindo-os sempre que necessário.

5.49. A CONTRATADA não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos.

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 a Administração 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. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Coordenadoria de Serviços Gerais

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. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período.

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.

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;

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.

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

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.

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.

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 renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.16. 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.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Coordenadoria de Serviços Gerais

6.17. 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.

Fiscalização Administrativa

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

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

6.20. 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.

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

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

6.21.1.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.21.1.1.1. 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;

6.21.1.1.2. 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;

6.21.1.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.21.1.2. 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):



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Coordenadoria de Serviços Gerais

- 6.21.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 6.21.1.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 6.21.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 6.21.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 6.21.1.3. Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
 - 6.21.1.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
 - 6.21.1.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
 - 6.21.1.3.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - 6.21.1.3.4. 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
 - 6.21.1.3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 6.21.1.4. 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:
 - 6.21.1.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - 6.21.1.4.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - 6.21.1.4.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - 6.21.1.4.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Coordenadoria de Serviços Gerais

- 6.22. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.21.1.1 deverão ser apresentados.
- 6.23. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.21.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.24. 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.
- 6.25. 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.
- 6.26. 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.
- 6.27. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 6.28. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.29. 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.
- 6.30. 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).
- 6.31. 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.
- 6.32. 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.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Coordenadoria de Serviços Gerais

6.33. 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. 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.

6.35. 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.

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

6.37. 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.

6.38. 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.

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

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

6.41. 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.

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

Gestor do Contrato



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Coordenadoria de Serviços Gerais

6.43. Caberá ao gestor do contrato

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

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

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

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

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

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

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

6.44. receber e dar encaminhamento imediato:

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



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Coordenadoria de Serviços Gerais

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação do objeto utilizará a Nota Fiscal/Fatura, contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo CONTRATADO.

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

7.2.1. Não produzir os resultados acordados,

7.2.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. Do recebimento

7.4. A aceitação dos serviços será efetuada pelo Fiscal do Contrato, mediante atesto nas Notas Fiscais/Fatura, que serão encaminhadas para pagamento

7.4.1. A obrigação relativa ao vale-transporte e o auxílio alimentação deverá ter por referência o mês subsequente ao da execução dos serviços;

7.4.2. A obrigação relativa ao recolhimento do INSS e dos depósitos do FGTS deverá ter por referência pelo menos o segundo mês anterior ao da execução dos serviços; e

7.4.3. A obrigação relativa ao adimplemento dos salários deverá ter por referência o mês da prestação dos serviços.

7.5. Os meses de referência da conformidade trabalhista e previdenciária referidos no item anterior poderão ser alterados, mediante autorização do titular da unidade fiscalizadora, se houver circunstâncias que justifiquem a medida, inclusive análise de riscos e ações de racionalidade administrativa

7.6. Para o recebimento definitivo relativo ao primeiro mês da prestação de serviço, ficará dispensada a conformidade relativa ao recolhimento do INSS e aos depósitos do FGTS.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Coordenadoria de Serviços Gerais

7.7. A informação relativa ao adimplemento das obrigações fiscais pela CONTRATADA, que deverá constar no TRD para qualquer espécie de serviço, consistirá em certidão que demonstre a regularidade perante a Fazenda Federal (Tributos Federais e INSS), FGTS e CND Trabalhista.

7.7.1. Eventual constatação de irregularidade fiscal cometida pela CONTRATADA durante a execução do contrato não autorizará a retenção de pagamentos, integral ou parcial, pelos serviços regularmente prestados.

7.8. Na hipótese tratada no subitem anterior, a CONTRATANTE deverá adotar medidas e definir prazo, junto à CONTRATADA, visando ao saneamento das pendências fiscais, sem prejuízo, se infrutífero o resultado das diligências adotadas, da comunicação aos respectivos arrecadadores, da apuração de responsabilidade e da descontinuidade do contrato.

7.9. Quando do pagamento será feita a verificação da regularidade da Contratada mediante Certidões de Regularidade Fiscal Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, do INSS e FGTS, sendo que, estando a mesma em situação irregular, o pagamento será suspenso até a devida regularização sem que tal situação venha a caracterizar atraso;

7.10. Nenhum pagamento será realizado se constatado que os serviços estão em desacordo com o que foi contratado.

Liquidação

7.11. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.12. 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.

7.13. 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:

7.13.1. O prazo de validade;

7.13.2. A data da emissão;

7.13.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.13.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.13.5. O valor a pagar; e



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Coordenadoria de Serviços Gerais

7.13.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.14. 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;

7.15. 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.

7.16. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.16.1. 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.

7.16.2. 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.

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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

7.20. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme § único do art. 25 do Ato Regulamentar n. 10/2023-GPGJ.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Coordenadoria de Serviços Gerais

No caso de atraso de pagamento, desde que o CONTRATADO não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos, pela CONTRATANTE, encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples:

7.20.1. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

Forma de pagamento

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

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

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

7.23.1. 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.

7.24. 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.

Conta-Depósito Vinculada

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

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

7.27. 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,



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Coordenadoria de Serviços Gerais

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

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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:

7.30.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.30.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

7.31. 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.

7.32. 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.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Coordenadoria de Serviços Gerais

7.33. O contratado poderá solicitar a autorização da PGJ/MA para utilizar os valores da CONTA DEPÓSITO VINCULADA - BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO, para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos no art. 2º do Ato Regulamentar nº 20/2018-GPGJ ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato. Para tanto, a empresa deverá apresentar ao órgão contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seu respectivo pagamento.

7.34. A Procuradoria-Geral de Justiça, por meio dos setores competentes, expedirá, após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização de que trata o caput deste artigo, que será encaminhada à instituição financeira oficial no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa. A autorização deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores indicados.

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

7.36. Para resgatar os recursos da CONTA DEPÓSITO VINCULADA BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO, a empresa contratada, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar ao gestor/fiscal do contrato os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas no art. 2º do Ato Regulamentar nº 20/2018-GPGJ.

7.37. 7.34. 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. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

8.1. 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.

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



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Coordenadoria de Serviços Gerais

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

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

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

9.2. Reparar corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.6. Apresentar 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;

9.7. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

9.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

9.9. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

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

9.11. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Coordenadoria de Serviços Gerais

-
- 9.12. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 9.13. 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;
- 9.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.16. 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.
- 9.17. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Procuradoria- Geral de Justiça, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- 9.18. Fornecer uniforme de acordo com os modelos informados neste Termo de Referência, não repassando, em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniforme;
- 9.19. Apresentar “Atestado de Antecedente Civil e Criminal” de todos os profissionais que trabalharão nas instalações da Procuradoria-Geral de Justiça;
- 9.20. Manter disponibilidade de profissionais, dentro dos padrões desejados, para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, licença de qualquer tipo, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- 9.21. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada;
- 9.22. Assumir inteira responsabilidade pelo pagamento de multas de trânsito, na data de seu vencimento, quando as infrações forem cometidas por seus funcionários ou prepostos, no uso dos veículos oficiais;
- 9.23. Indenizar a CONTRATANTE e/ou terceiros, por quaisquer danos causados a estes, sejam pessoais ou nas instalações, móveis, utensílios, equipamentos, veículos ou acessórios, por seus funcionários ou prepostos, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar os valores correspondentes dos pagamentos devidos à CONTRATADA, independentemente de interpelação judicial;
-



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Coordenadoria de Serviços Gerais

- 9.24. Cumprir rigorosamente o horário de atendimento à CONTRATANTE, que será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, ficando a cargo desta estabelecer os devidos horários;
- 9.25. Manter sede, filial ou escritório em São Luís/MA com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.
- 9.26. A Contratada deverá comprovar no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, o cumprimento desta obrigação.
- 9.27. Manter seus empregados sempre atualizados, por meio da **promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho** e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a **CONTRATANTE** entender conveniente;
- 9.28. Fornecer aos seus funcionários, integralmente, no **primeiro dia mês que antecede ao mês de sua competência, os vales-transportes e alimentação**, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades;
- 9.29. Efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale-transporte, vale-refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato, tendo em vista que os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a CONTRATANTE;
- 9.30. Fornecer aos Gestores do Contrato relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos;
- 9.31. Fornecer **mensalmente** ao Gestor do Contrato cópia dos comprovantes de pagamento do **vale-alimentação, vale-transporte e salários**, junto com a fatura;
- 9.32. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta dos empregados, em agências situadas no Maranhão, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- 9.33. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE;



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Coordenadoria de Serviços Gerais

-
- 9.34. O atraso no pagamento de fatura por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, **não exime a CONTRATADA** de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;
- 9.35. Encaminhar ao Gestor do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos exigida neste Termo de Referência;
- 9.36. Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas, devidas aos seus funcionários;
- 9.37. Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;
- 9.38. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- 9.39. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;
- 9.40. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, 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;
- 9.41. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização;
- 9.42. Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor. É dever da CONTRATADA saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 9.43. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
- 9.44. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 9.45. Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade
-



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Coordenadoria de Serviços Gerais

por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto do contrato;

- 9.46. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanentemente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;
- 9.47. Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- 9.48. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- 9.49. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;
- 9.50. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;
- 9.51. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo à CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência;
- 9.52. Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados.
- 9.53. Manter, durante a vigência do Contrato, a condição prevista na Resolução nº 37/2009, do Conselho Nacional do Ministério Público, no tocante à vedação de contratar a prestação de serviços com empresa que tenha como sócios, gerentes ou diretores, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau de membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, devendo, na ocorrência de quaisquer uma das hipóteses mencionadas, comunicar o fato, de imediato e por escrito, à CONTRATANTE;
- 9.54. É vedado à CONTRATADA manter empregados, no âmbito da CONTRATANTE, que sejam parentes até o terceiro grau dos respectivos membros ou servidores do Ministério Público do Estado do Maranhão, observando-se, também, no que couber, a vedação de reciprocidade entre os Ministérios Públicos ou entre estes e órgãos da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, distrital ou municipal;
- 9.55. As Empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017:
- 9.55.1. Relação dos empregados contendo nome completo, cargo ou função, salário, 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;



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Coordenadoria de Serviços Gerais

- 9.55.2. 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;
- 9.55.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 9.55.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 9.55.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo;
- 9.56. Apresentar a relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte;
- 9.57. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT 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 as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;
- 9.58. Substituir, no prazo de 2h (duas horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 9.59. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 9.60. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Coordenadoria de Serviços Gerais

que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

- 9.61. 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, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;
- 9.62. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 9.63. 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;
- 9.64. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 9.65. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 9.66. Fornecer sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 9.67. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Coordenadoria de Serviços Gerais

- 9.67.1. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
- 9.67.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 9.68. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006;
- 9.68.1. Para efeito comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação;
- 9.69. 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;
- 9.70. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;
- 9.71. Cumprir durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;
- 9.72. Cumprir além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 9.73. 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;
- 9.73.1. O Termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Coordenadoria de Serviços Gerais

- 9.74. 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.
- 9.75. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 9.76. Os Contratos de prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra do Ministério Público do Estado do Maranhão reservarão, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas para mulheres em situação de vulnerabilidade econômica decorrente de violência doméstica e familiar de que trata a Lei nº 11.340 de 7 de agosto de 2006, desde que atendidos os requisitos de qualificação profissional exigidos, nos termos do Ato Regulamentar 17/2025

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.2. **Comunicar** ao Contratado, de imediato, qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços;
- 10.3. Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas em contrato;
- 10.4. Disponibilizar os veículos a serem utilizados para a prestação dos serviços, objeto desta contratação.
- 10.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 10.7. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 10.8. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 10.9. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Coordenadoria de Serviços Gerais

- 10.10. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários;
- 10.11. Expedir ordem de serviço;
- 10.12. Efetuar devolução da garantia da execução contratual à CONTRATADA, conforme as disposições do Contrato e Edital;
- 10.13. Solicitar o reparo, a correção a remoção, a substituição, a alteração e/ou refazimento dos serviços não aprovados pela FISCALIZAÇÃO;
- 10.14. Proporcionar todas as facilidades para que o Licitante Vencedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital e seus anexos.
- 10.15. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 10.15.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 10.15.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 10.15.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 10.15.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 10.16. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 10.16.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 10.16.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 10.16.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Coordenadoria de Serviços Gerais

-
- 10.17. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato;
- 10.18. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 10.19. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 10.20. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

11. DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

- 11.1. Deverá ser apresentada uma planilha de custos e formação de preços para cada ocupação/cargo, sendo detalhados os preços unitários e o preço global para cada item;
- 11.2. As licitantes deverão **preencher as Planilhas em arquivo Excel**, fazendo constar as **memórias de cálculo detalhadas**, discriminando a **metodologia e fórmulas adotadas** para a obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço, **a fim de facilitar a análise por parte da área técnica**.
- 11.3. A licitante deverá encaminhar junto com as Planilhas, uma cópia dos Acordos, dos Dissídios ou das Convenções Coletivas de Trabalho das categorias utilizados na formulação dos preços;
- 11.4. As Planilhas de Custos e Formação de Preços servirão para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e deverão ser utilizadas como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.
- 11.5. No preenchimento das Planilhas de Custos e Formação de Preços, a licitante deverá observar as orientações/informações, referentes às Convenções Coletivas de Trabalho e demais valores e percentuais utilizados como parâmetro pela Procuradoria Geral de Justiça;
- 11.6. A inobservância das orientações/informações citadas neste subitem, **quanto ao correto preenchimento** da planilha de custos e formação de preços **resultará na desclassificação da proposta**
- 11.7. A Procuradoria Geral de Justiça poderá realizar diligências junto à licitante classificada inicialmente como vencedora, a fim de esclarecer dúvidas ou complementar informações acerca dos valores e/ou percentuais informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores em



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Coordenadoria de Serviços Gerais

- desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta.
- 11.8. A inobservância do prazo fixado pela Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a desclassificação da proposta.
- 11.9. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, a Procuradoria poderá determinar à licitante vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.
- 11.10. A planilha deverá ser elaborada com base nas Convenções Coletivas de Trabalho e a retenção dos impostos deverá ser feita com observância das alíquotas legais;
- 11.11. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, obrigações sociais e trabalhistas ou previdenciários, seguros, impostos, taxas, contribuições, encargos sociais e comerciais, transporte, alimentação, uniformes, treinamento, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à composição do preço proposto;
- 11.12. A proposta da licitante deve apresentar memória de cálculo detalhada que contenha a metodologia e fórmulas adotadas pela licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços do posto de serviço envolvido na contratação.
- 11.13. Informar o salário de um empregado, observando o valor-base da categoria estabelecido em convenção coletiva de trabalho;
- 11.14. Na planilha de formação de preços da categoria motorista deve-se cotar 150 diárias mensais para a categoria de motorista;
- 11.15. O valor da diária será pago somente se houver o efetivo deslocamento;
- 11.16. Os custos de vale-refeição deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelos Sindicatos das respectivas categorias.
- 11.17. O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados de acordo com o Decreto nº 95.247, de 17/11/1987, no valor referente ao itinerário de cada funcionário, observadas as demais disposições insertas nas Convenções Coletivas de Trabalho.
- 11.18. Informar o percentual a título de periculosidade e/ou insalubridade somente quanto previsto na convenção coletiva de trabalho;
-



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Coordenadoria de Serviços Gerais

- 11.19. Informar o número de empregados da categoria previsto no Termo de Referência.
- 11.20. As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas que regem cada categoria profissional que executará os serviços, indicadas neste Termo de Referência, e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto no inc. III do art. 21 da Instrução Normativa MPOG/SLTI n.º 02, de 30/04/2008.
- 11.21. Na hipótese em que a lei, o normativo ou as Convenções Coletivas de Trabalho indicadas neste Termo de Referência forem silentes a respeito dos benefícios aqui tratados, ou mesmo nos casos em que inexistir lei ou norma específica, e havendo inserção na proposta de valor referente ao vale alimentação, assistência médica e odontológica e outros, a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios e a memória de cálculo que serviram de base para a definição desses valores em sua planilha.
- 11.22. A não apresentação dos documentos comprobatórios citados neste subitem, mesmo após nova exigência via diligência, **resultará na desclassificação da proposta.**
- 11.23. As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas que regem cada categoria profissional que executará os serviços, indicadas neste Termo de Referência, e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto na IN nº 5, de 26 de maio de 2017
- 11.24. 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).
- 11.25. 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.
- 11.26. 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 ou outro documento apto a fazê-lo.
-



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Coordenadoria de Serviços Gerais

-
- 11.27. Conforme Súmula n.º 254/2010 do TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – **IRPJ** e a Contribuição Social sobre o Lucro – **CSLL não podem ser repassados para a CONTRATANTE**, pois são tributos de natureza direta e personalíssima, que oneram diretamente a CONTRATADA
- 11.28. O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, correspondente a 23,33% da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato.
- 11.29. Os custos referentes ao item “Treinamento/Capacitação/Reciclagem”, considerando o entendimento esposado pelo TCU deverão estar contemplados no item “Custos Indiretos, Tributos e Lucro”.
- 11.30. Na formulação de sua proposta, **a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida**, no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme previsto nas Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (**Acórdão TCU-Plenário n.º 2.647/2009**).
- 11.31. A Licitante deverá comprovar por meio de documentação hábil o seu regime de tributação, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS consignadas na planilha conferem com sua opção tributária.
- 11.32. Para as Empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis 10.637/2002 e 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.
- 11.33. As Empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições), cujos respectivos registros deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas;
- 11.34. Caso a Licitante tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não- cumulativa em apenas alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio
-



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Coordenadoria de Serviços Gerais

-
- efetivo (12 meses anteriores à data da proposta), poderá apresentar o cálculo considerando apenas os meses em que houve recolhimento.
- 11.35. Caso a Licitante não tenha recolhido tais tributos pelo regime de tributação de incidência não-cumulativa no período anterior à data da proposta, a apuração do percentual médio efetivo pode ser realizada com base em faturamento e crédito tributário estimados, devendo, ainda assim, apresentar os dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições) referentes aos 12 (doze) meses anteriores à data da proposta.
- 11.36. Considerando-se que a **contratação de serviços terceirizados, via de regra, 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, **podará não se beneficiar da condição de optante e, nessa hipótese, estará sujeita à retenção na fonte de tributos e 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 e IN SLTI nº 2/2008).**
- 11.37. A Licitante ME ou EPP somente poderá usufruir, nesta licitação, dos benefícios provenientes da opção pelo Simples Nacional caso comprove documentalmente que se dedica exclusivamente à atividade de limpeza e conservação, ou a exerce em conjunto com outras atividades para as quais não seja vedada a opção pelo Simples Nacional, em observância ao *caput* do art. 17 (e incisos), c/c o § 5º-C, inciso VI, do art. 18, todos da Lei Complementar nº 123/2006.
- 11.38. Caso a licitante não atenda aos requisitos previstos no subitem 25.25.1, ficará IMPEDIDA 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 da LC nº 123/2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão TCU nº 797/2011 – Plenário.
- 11.39. Na hipótese aventada no subitem 10.24.2, a licitante optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser CONTRATADA, após a assinatura do contrato, até o último dia útil do
-



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Coordenadoria de Serviços Gerais

mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal do Brasil, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (Acórdão TCU n.º 2.798/2010 – Plenário e IN SLTI nº 2/2008).

- 11.40. Caso a Licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, a PGJ/MA, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.
- 11.41. Ocorrendo o atendimento dos requisitos listados no subitem 10.24.1, a licitante **poderá** apresentar as **PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COM BASE NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL**, devendo, para tanto, observar o disposto no § 5º - C, do art. 18. da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial no tocante às **alíquotas fixadas no Anexo IV** da citada Lei Complementar, hipótese em que **não estará incluída no Simples Nacional a Contribuição Patronal Previdenciária - CPP para a Seguridade Social**, que deverá ser recolhida segundo a legislação prevista para os demais contribuintes ou responsáveis.
- 11.42. A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preços serão as Convenções Coletivas de Trabalho dos Sindicatos, ou ainda, na ausência de regulação por tais instrumentos, o preço praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente.
- 11.43. Informar o valor correspondente ao custo diário das passagens para os dias efetivamente trabalhados;
- 11.44. Informar o valor de outros insumos, desde que constem do Termo de Referência ou da Convenção Coletiva de Trabalho;
- 11.45. Todos os os profissionais discriminados neste Termo de Referência deverão perceber mensalmente remuneração conforme convenção coletiva de trabalho em vigor para os sindicatos correspondentes, sendo seu valor de, no mínimo, o piso bruto salarial da categoria profissional ou o salário-mínimo nacional, o que for maior;



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Coordenadoria de Serviços Gerais

- 11.46. Caso a proposta da licitante apresente salário inferior ao piso salarial estabelecido no instrumento coletivo a que esteja obrigada ou o salário-mínimo nacional, o que for maior, o Pregoeiro fixará prazo para ajuste da proposta.
- 11.47. O não atendimento à solicitação do Pregoeiro no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.
- 11.48. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.
- 11.49. Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais falhas apontadas pelo pregoeiro.
- 11.50. O valor informado no **modulo 2-benefícios mensais e diários**- deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).
- 11.51. O valor informado no **Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro** é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.
- 11.52. O prazo de validade das propostas deverá ser, no mínimo, de 60 (sessenta) dias.
- 11.53. O aviso prévio trabalhado será pago somente no primeiro ano de vigência do Contrato.
- 12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:
- 12.1.1. Der causa à inexecução parcial do Contrato;
- 12.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 12.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;
- 12.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 12.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do Contrato;
- 12.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
- 12.1.7. Comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- 12.1.8. 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:
- 12.2.1. **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);
- 12.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, pelo prazo máximo de 3 (três) anos (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 12.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Coordenadoria de Serviços Gerais

observará o prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021;

12.3. Multa de:

12.3.1. **Moratória** de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor anual do contrato, até o limite de 30 (trinta) dias;

12.3.2. **Moratória** de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

12.3.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia 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.

12.3.3. **Compensatória**, para as infrações previstas nos subitens 12.1.5 a 12.1.8 de 5% a 15% do valor do contrato;

12.3.4. **Compensatória**, para a inexecução total do contrato prevista no subitem 12.1.3 de 20% a 30% do valor do contrato;

12.3.5. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo;

12.3.5.1. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

12.4. As sanções previstas nos subitens 12.2.1, 12.2.2., 12.2.1, poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

12.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
------	-----------	------	------------



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Coordenadoria de Serviços Gerais

1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá	2	Por empregado ou por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços	1	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material	2	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	6	Por dia e por posto
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato	5	Por ocorrência
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado	5	Por ocorrência
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais	6	Por ocorrência
10	Retirar das dependências da Procuradoria-geral de Justiça quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável	1	Por item e por ocorrência
11	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE	4	Por empregado e por ocorrência
Para os itens a seguir, deixar de:			
12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal	1	Por funcionário e por dia
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições	4	Por funcionário e por dia
14	Manter a documentação de habilitação atualizada.	2	Por item e por ocorrência
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO	1	Por ocorrência
16	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários	1	Por ocorrência
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO	4	Por ocorrência
18	Efetuar a reposição de funcionários faltosos.	4	Por ocorrência
19	Efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer	2	Por dia e por ocorrência



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Coordenadoria de Serviços Gerais

	despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas		
20	Entregar o uniforme aos funcionários a cada 6 (seis) meses.	1	Por dia
21	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços	1	Por ocorrência e por dia
22	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	2	Por ocorrência e por dia
23	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
24	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3	Por item e por ocorrência
25	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	1	Por ocorrência
26	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	1	Por ocorrência

- 12.6. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência 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).
- 12.7. Todas as previstas neste termo de referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.8. 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).
- 12.9. 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).
- 12.10. 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.
- 12.11. 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.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Coordenadoria de Serviços Gerais

-
- 12.12. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- 12.12.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 12.12.2. As peculiaridades do caso concreto;
 - 12.12.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 12.12.4. Os danos que dela provierem para o Contratante.
 - 12.12.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.13. 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).
- 12.14. 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 Projeto Básico 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);
- 12.15. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados 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).
- 12.16. 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 14.133/2021.
- 12.17. Os débitos do Contratado para com a Procuradoria Geral de Justiça, 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.

13. DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

- 13.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Coordenadoria de Serviços Gerais

financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

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

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

13.2.2. Para os custos decorrentes do mercado: o prazo de um ano contado da data da apresentação da proposta obedecendo os termos do art. 135, I, Lei 14.133/2021;

13.3. 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.

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

13.4. 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).

13.5. 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)

13.6. 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.

13.7. 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)

13.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Coordenadoria de Serviços Gerais

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.

13.8.1. 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.

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

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

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

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

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

13.13. 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 **INPC**, com base na seguinte fórmula:



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Coordenadoria de Serviços Gerais

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I^o = 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

13.14. 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.

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

13.16. 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.

13.17. 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.

13.18. 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.

13.19. 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.

13.20. 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.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Coordenadoria de Serviços Gerais

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

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

13.23. 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.

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

13.25. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 3 meses, 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)

13.26. 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.

13.27. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

13.28. 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.

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

13.30. 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.

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

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



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Coordenadoria de Serviços Gerais**

14.1. 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

14.2. O regime de execução do contrato será de dedicação exclusiva de mão de obra.

Exigências de habilitação

Qualificação Técnica

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

14.3.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

14.4. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar 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.

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

14.5.1. Contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 03 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

14.5.2. Contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados nos termos do art. 19, § 7º da IN 02/2008.

14.6. Serão admitidos, 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

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



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Coordenadoria de Serviços Gerais

14.8. 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.

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

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

14.11. 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.

14.12. 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.

15. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 19.425.830,10 (dezenove milhões quatrocentos e vinte e cinco mil oitocentos e trinta reais e dez centavos), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo, tendo como base de formação a Convenção Coletiva 2025/2027 nº MA192/2025, Consolidação das Leis do Trabalho; e nas Instruções Normativas 05/2027 e 07/2018.

Valores Totais	Mensal	Anual	Quinquenal
Valores sem a diária	278.601,83	3.343.222,02	16.716.110,10
Valores Estimativo Diárias	45.162,00	541.944,00	2.709.720,00
VALOR TOTAL COM DIÁRIAS	323.763,83	3.885.166,02	19.425.830,10

15.2. Na estimativa de preços foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2027 de nº MA192/2025 e foram consideradas as seguintes categorias/toneladas:



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Coordenadoria de Serviços Gerais

CATEGORIA B	Motorista de 0 a 7 toneladas
CATEGORIA D	Motorista de 7,1 a 15 toneladas

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão.

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

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

17.1.1. ANEXO I – Planilha de Custo de Formação de Preço

17.1.2. Convenção Coletiva 2025/2027 n° MA192/2025

São Luís, 15 de outubro de 2025

ERICKSON FILLIPPHE MARQUES
MENEZES:03695624370
370

Assinado de forma digital
por ERICKSON FILLIPPHE
MARQUES
MENEZES:03695624370
Dados: 2025.10.15
14:54:57 -03'00'

Erickson Fillippe Marques Menezes
Coordenador de Serviços Gerais

RAQUEL JATAY
CASANOVAS:32567555420325

Assinado de forma
digital por RAQUEL
JATAY
CASANOVAS:67555420
Dados: 2025.10.15
14:44:51 -03'00'

Raquel Jatay Casanovas
Chefe de Seção

ANEXO I - PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

1) MOTORISTA CAT. B

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Salário Base	100	1.722,46
B	Adicional de Periculosidade	0	0,00
C	Adicional de Insalubridade	0	0,00
D	Adicional Noturno	0	0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0	0,00
F	Outros (especificar)	0	0,00
Total			1.722,46

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias, e Adicional de Férias	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33	143,48
B	Férias e Adicional de Férias	12,10	208,42
Total		20,43	351,90

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00	414,87
B	Salário Educação	2,50	51,86

C	SAT	3,00	62,23
D	SESC ou SESI	1,50	31,12
E	SENAI - SENAC	1,00	20,74
F	SEBRAE	0,60	12,45
G	INCRA	0,20	4,15
H	FGTS	8,00	165,95
Total		36,80	763,36

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	VALOR (R\$)
A	Transporte	73,05
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	650,00
C	Plano de saúde	344,78
D	Auxílio plano de assistência e cuidado pessoal	30,50
E	Outros (Exames)	0,00
Total		1.098,33

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Percentual (%)	VALOR (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		351,90
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		763,36
2.3	Benefícios Mensais e Diários		1.098,33
Total			2.213,59

Módulo 3: Provisão para Rescisão (Redação dada pela IN nº 07/2018)

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	VALOR (R\$)
----------	-------------------------------	-----------------------	--------------------

A	Aviso Prévio Indenizado	0,42	7,23
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03	0,58
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre Aviso Prévio Indenizado	0,21	3,62
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94	33,42
E	Incidência de GPS, FGTS e outras Contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71	12,23
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre Aviso Prévio Trabalhado	3,88	66,83
Total			123,91

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela IN nº 07/2018)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,33	143,48
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	0,56	9,57
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,03	0,48
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente e Trabalho	0,08	1,44
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,04	0,64
F	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (especificar)	0,00	0,00
Total			155,60

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada (Redação dada pela IN nº 07/2018)

4.2	Substituto na Intrajornada	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00	0,00
Total		0,00	0,00

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela IN nº 07/2018)

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual (%)	VALOR (R\$)
----------	---	-----------------------	--------------------

4.1	Substituto nas Ausências Legais	0,00	155,60
4.2	Substituto na Intrajornada	0,00	0,00
Total		0,00	155,60

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	VALOR (R\$)	
A	Uniformes	59,82	
B	Materiais	0,00	
C	Equipamentos	0,00	
D	Outros (especificar)	0,00	
Total		59,82	

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00	213,77
B	Lucro	5,00	224,46
C	Tributos	8,65	446,34
	C.1 - Tributos Federais (PIS/COFINS)	3,65	188,34
	C.2 - Tributos Estaduais (especificar)	0,00	0,00
	C.3 - Tributos Municipais (ISSQN)	5,00	258,00
Total		0,00	884,56

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.722,46
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	2.213,59
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	123,91
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	155,60

E	Módulo 5 - Insumos Diversos	59,82
Subtotal (A+B+C+D+E)		4.275,38
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	884,56
Valor total por empregado		5.159,95

3) MOTORISTA CAT. B 12 x 36 - DIURNO

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Salário Base	100	1.722,46
B	Adicional de Periculosidade	0	0,00
C	Adicional de Insalubridade	0	0,00
D	Adicional Noturno	0	0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0	0,00
F	Outros (especificar)	0	0,00
Total			1.722,46

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias, e Adicional de Férias	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33	143,48
B	Férias e Adicional de Férias	12,10	208,42
Total		20,43	351,90

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00	414,87
B	Salário Educação	2,50	51,86
C	SAT	3,00	62,23

D	SESC ou Sesi	1,50	31,12
E	SENAI - SENAC	1,00	20,74
F	SEBRAE	0,60	12,45
G	INCRA	0,20	4,15
H	FGTS	8,00	165,95
Total		36,80	763,36

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	VALOR (R\$)
A	Transporte	22,65
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	650,00
C	Plano de saúde	344,78
D	Auxílio plano de assistência e cuidado pessoal	30,50
E	Outros (Exames)	0,00
Total		1.047,93

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Percentual (%)	VALOR (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		351,90
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		763,36
2.3	Benefícios Mensais e Diários		1.047,93
Total			2.163,19

Módulo 3: Provisão para Rescisão (Redação dada pela IN nº 07/2018)

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42	7,23

B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03	0,58
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre Aviso Prévio Indenizado	0,21	3,62
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94	33,42
E	Incidência de GPS, FGTS e outras Contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71	12,30
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre Aviso Prévio Trabalhado	3,88	66,83
Total			123,97

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela IN nº 07/2018)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,33	143,48
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	0,56	9,57
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,03	0,48
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente e Trabalho	0,08	1,44
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,04	0,64
F	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (especificar)	0,00	0,00
Total			155,60

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada (Redação dada pela IN nº 07/2018)

4.2	Substituto na Intra jornada	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00	0,00
Total		0,00	0,00

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela IN nº 07/2018)

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual (%)	VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	0,00	155,60

4.2	Substituto na Intrajornada	0,00	0,00
Total		0,00	155,60

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	VALOR (R\$)
A	Uniformes	59,82
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (especificar)	0,00
Total		59,82

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00	211,25
B	Lucro	5,00	221,82
C	Tributos	8,65	441,08
	C.1 - Tributos Federais (especificar)	3,65	186,12
	C.2 - Tributos Estaduais (especificar)	0,00	0,00
	C.3 - Tributos Municipais (especificar)	5,00	254,96
Total		0,00	874,15

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.722,46
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	2.163,19
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	123,97
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	155,60

E	Módulo 5 - Insumos Diversos	59,82
Subtotal (A+B+C+D+E)		4.225,05
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	874,15
Valor total por empregado		5.099,20

4) MOTORISTA CAT. B 12 x 36 - NOTURNO

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Salário Base	100	1.722,46
B	Adicional de Periculosidade	0	0,00
C	Adicional de Insalubridade	0	0,00
D	Adicional Noturno	0	200,94
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0	172,18
F	Outros (especificar)	0	0,00
Total			2.095,58

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias, e Adicional de Férias	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33	174,56
B	Férias e Adicional de Férias	12,10	253,57
Total		20,43	428,13

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00	504,74
B	Salário Educação	2,50	63,09
C	SAT	3,00	75,71

D	SESC ou SESI	1,50	37,86
E	SENAI - SENAC	1,00	25,24
F	SEBRAE	0,60	15,14
G	INCRA	0,20	5,05
H	FGTS	8,00	201,90
Total		36,80	928,72

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	VALOR (R\$)
A	Transporte	22,65
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	650,00
C	Plano de saúde	344,78
D	Auxílio plano de assistência e cuidado pessoal	30,50
E	Outros (Exames)	0,00
Total		1.047,93

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Percentual (%)	VALOR (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		428,13
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		928,72
2.3	Benefícios Mensais e Diários		1.047,93
Total			2.404,78

Módulo 3: Provisão para Rescisão (Redação dada pela IN nº 07/2018)

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42	8,80

B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03	0,70
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre Aviso Prévio Indenizado	0,21	4,40
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94	40,65
E	Incidência de GPS, FGTS e outras Contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71	14,96
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre Aviso Prévio Trabalhado	3,88	81,31
Total			150,83

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela IN nº 07/2018)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,33	174,56
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	0,56	11,64
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,03	0,58
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente e Trabalho	0,08	1,75
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,04	0,78
F	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (especificar)	0,00	0,00
Total			189,31

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada (Redação dada pela IN nº 07/2018)

4.2	Substituto na Intra jornada	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00	0,00
Total			0,00

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela IN nº 07/2018)

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual (%)	VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	0,00	189,31

4.2	Substituto na Intra jornada	0,00	0,00
Total		0,00	189,31

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	VALOR (R\$)
A	Uniformes	59,82
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (especificar)	0,00
Total		59,82

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00	245,02
B	Lucro	5,00	257,27
C	Tributos	8,65	511,58
	C.1 - Tributos Federais (especificar)	3,65	215,87
	C.2 - Tributos Estaduais (especificar)	0,00	0,00
	C.3 - Tributos Municipais (especificar)	5,00	295,71
Total		0,00	1.013,86

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	2.095,58
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	2.404,78
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	150,83
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	189,31

E	Módulo 5 - Insumos Diversos	59,82
Subtotal (A+B+C+D+E)		4.900,32
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	1.013,86
Valor total por empregado		5.914,18

4) MOTORISTA CAT. B COM GRATIFICAÇÃO

Módulo 1 - Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Salário Base	100	1.722,46
B	Adicional de Periculosidade	0	0,00
C	Adicional de Insalubridade	0	0,00
D	Adicional Noturno	0	0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0	0,00
F	Gratificação	30%	516,74
Total			2.239,20

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias, e Adicional de Férias	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33	186,53
B	Férias e Adicional de Férias	12,10	270,94
Total		20,43	457,47

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00	539,33
B	Salário Educação	2,50	67,42
C	SAT	3,00	80,90

D	SESC ou Sesi	1,50	40,45
E	SENAI - SENAC	1,00	26,97
F	SEBRAE	0,60	16,18
G	INCRA	0,20	5,39
H	FGTS	8,00	215,73
Total		36,80	992,37

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	VALOR (R\$)
A	Transporte	73,05
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	650,00
C	Plano de saúde	344,78
D	Auxílio plano de assistência e cuidado pessoal	30,50
E	Outros (Exames)	0,00
Total		1.098,33

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Percentual (%)	VALOR (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		457,47
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		992,37
2.3	Benefícios Mensais e Diários		1.098,33
Total			2.548,17

Módulo 3: Provisão para Rescisão (Redação dada pela IN nº 07/2018)

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42	9,40

B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03	0,75
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre Aviso Prévio Indenizado	0,21	4,70
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94	43,44
E	Incidência de GPS, FGTS e outras Contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71	15,99
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre Aviso Prévio Trabalhado	3,88	86,88
Total			161,17

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela IN nº 07/2018)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,33	186,53
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	0,56	12,44
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,03	0,62
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente e Trabalho	0,08	1,87
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,04	0,83
F	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (especificar)	0,00	0,00
Total			202,28

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada (Redação dada pela IN nº 07/2018)

4.2	Substituto na Intra jornada	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00	0,00
Total			0,00

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela IN nº 07/2018)

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual (%)	VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	0,00	202,28

4.2	Substituto na Intrajornada	0,00	0,00
Total		0,00	202,28

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	VALOR (R\$)
A	Uniformes	110,20
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (especificar)	0,00
Total		110,20

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00	263,05
B	Lucro	5,00	276,20
C	Tributos	8,65	549,23
	C.1 - Tributos Federais (PIS/COFINS)	3,65	231,76
	C.2 - Tributos Estaduais (especificar)	0,00	0,00
	C.3 - Tributos Municipais (ISSQN)	5,00	317,48
Total		0,00	1.088,49

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	2.239,20
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	2.548,17
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	161,17
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	202,28

E	Módulo 5 - Insumos Diversos	110,20
Subtotal (A+B+C+D+E)		5.261,02
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	1.088,49
Valor total por empregado		6.349,51

5) MOTORISTA CAT. D**Módulo 1 - Composição da Remuneração**

1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Salário Base	100	2.238,17
B	Adicional de Periculosidade	0	0,00
C	Adicional de Insalubridade	0	0,00
D	Adicional Noturno	0	0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0	0,00
F	Outros (especificar)	0	0,00
Total			2.238,17

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias, e Adicional de Férias	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33	186,44
B	Férias e Adicional de Férias	12,10	270,82
Total		20,43	457,26

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00	539,09
B	Salário Educação	2,50	67,39
C	SAT	3,00	80,86
D	SESC ou SESI	1,50	40,43

E	SENAI - SENAC	1,00	26,95
F	SEBRAE	0,60	16,17
G	INCRA	0,20	5,39
H	FGTS	8,00	215,63
Total		36,80	991,92

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	VALOR (R\$)
A	Transporte	42,11
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	650,00
C	Plano de saúde	344,78
D	Auxílio plano de assistência e cuidado pessoal	30,50
E	Outros (Exames)	0,00
Total		1.067,39

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Percentual (%)	VALOR (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		457,26
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		991,92
2.3	Benefícios Mensais e Diários		1.067,39
Total			2.516,57

Módulo 3: Provisão para Rescisão (Redação dada pela IN nº 07/2018)

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42	9,40
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03	0,75

C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre Aviso Prévio Indenizado	0,21	4,70
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94	43,42
E	Incidência de GPS, FGTS e outras Contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71	15,89
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre Aviso Prévio Trabalhado	3,88	86,84
Total			161,00

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela IN nº 07/2018)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,33	186,44
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	0,56	12,43
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,03	0,62
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente e Trabalho	0,08	1,87
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,04	0,83
F	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (especificar)	0,00	0,00
Total			202,19

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada (Redação dada pela IN nº 07/2018)

4.2	Substituto na Intra jornada	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00	0,00
Total			0,00

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela IN nº 07/2018)

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual (%)	VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	0,00	202,19
4.2	Substituto na Intra jornada	0,00	0,00

Total	0,00	202,19
--------------	-------------	---------------

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	VALOR (R\$)
A	Uniformes	59,82
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (especificar)	0,00
Total		59,82

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00	258,89
B	Lucro	5,00	271,83
C	Tributos	8,65	540,54
	C.1 - Tributos Federais (PIS/COFINS)	3,65	228,09
	C.2 - Tributos Estaduais (especificar)	0,00	0,00
	C.3 - Tributos Municipais (ISSQN)	5,00	312,45
Total		0,00	1.071,26

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	2.238,17
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	2.516,57
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	161,00
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	202,19
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	59,82

Subtotal (A+B+C+D+E)		5.177,75
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	1.071,26
Valor total por empregado		6.249,01

Item	Categoria	Qtde	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
01	Motorista Cat. B (44 horas)	29	5.159,95	149.638,43	1.795.661,18
02	Motorista Cat. B (12 x 36) Diurno	2	5.099,20	10.198,40	122.380,80
03	Motorista Cat. B (12 x 36) Noturno	2	5.914,18	11.828,36	141.940,32
04	Motorista Cat. B c/ grat. (44 horas)	7	6.349,51	44.446,56	533.358,67
05	Motorista Cat. D (44 horas)	10	6.249,01	62.490,09	749.881,05
	Total	50		278.601,83	3.343.222,02