

Termo de Referência 2/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
2/2025	152756-INSTITUTO FEDERAL DO RN/CÂMPUS PARNAMIRIM	RUTE PAULA DA SILVA	23/04/2025 11:32 (v 9.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	16/2025	23424.000351.2025-00

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de *serviços contínuos* de empresa especializada na oferta de serviço terceirizado de motorista para guiar veículos pertencentes a frota oficial do IFRN - Campus Parnamirim, *a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra*, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento .

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UND	QTD	VALOR ESTIMADO MENSAL (R\$)	VALOR ESTIMADO ANUAL (R\$)
<u>01</u>	Prestação de serviços de Direção Veicular - 44h semanais (posto)	15008	Posto	12	R\$ 6.975,12	R\$ 83.701,44
<u>02</u>	Diárias integrais (com pernoite)	15008	Unidade	60	R\$ 328,19	R\$ 19.691,40
<u>03</u>	Diárias parciais (sem pernoite)	15008	Unidade	96	R\$ 183,38	R\$ 17.604,48
VALOR MENSAL ESTIMADO						R\$ 10.083,11
VALOR ESTIMADO TOTAL DA CONTRATAÇÃO ANUAL						R\$ 120.997,32

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

1.3. **Os itens 02 e 03 relativos as diárias não serão objeto de disputa e lances, uma vez que estão previstos na CCT (incluídos tributos de acordo com o descontado pelo IFRN) e serão pagos quando da ocorrência do fato gerador.**

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

1.5. A escolha pelo regime de execução de empreitada por Preço Unitário se justifica, tendo em vista que existem custos na planilha cujo o valor é variável, a exemplo das diárias, sendo que o pagamento depende da ocorrência do fato gerador.

1.6. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados do(a) **data da assinatura do CONTRATO**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.7. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção pode comprometer a eficiência do atendimento das demandas da instituição, a manutenção de atividades administrativas e acadêmicas.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSID

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

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

ID PCA no PNCP: 10877412000168-0-000002/2024;

Data de publicação no PNCP: 30/04/2024;

Id do item no PCA: 18;

Classe/Grupo: 851;

Identificador da Futura Contratação: 152756-16/2025;

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CON

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O serviço de direção veicular seguirá as diretrizes da Classificação Brasileira de Ocupações -CBO, conforme quadro a seguir:

4.1.1. CBO: 7824- 05: Conduzem e vistoriam ônibus e trólebus de transporte coletivo de passageiros urbanos, metropolitanos e ônibus rodoviários de longas distâncias; verificam itinerário de viagens; controlam embarque e desembarque de passageiros e os orientam quanto a tarifas, itinerários, pontos de embarque e desembarque e procedimentos no interior do veículo. Executam procedimentos para garantir segurança e conforto aos passageiros. Habilitam-se periodicamente para conduzir ônibus.

4.1.2. São requisitos necessários para ocupar a função de motorista, dentre outras, as seguintes:

4.1.2.1. O motorista deverá possuir Carteira Nacional de Habilitação Categoria “D” aptos a conduzir veículos acima de 12 lugares, dentro do prazo de validade, emitida pelo DETRAN;

4.1.2.2. Deve constar na(s) Carteira(s) Nacionais de Habilitação do(s) motorista(s) os seguintes dizeres, em campo específico, “EXERCE ATIVIDADE REMUNERADA” (Incluído pela Lei nº 10.350/2001)

4.1.2.3 Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;

4.1.2.4 Exame Toxicológico;

4.1.2.5 Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental, emitido por instituição legalmente credenciada pelo MEC;

4.1.2.6 Apresentar atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes às atividades a serem desempenhadas;

4.1.2.7 Ser pontual e assíduo ao trabalho, apresentando equilíbrio emocional, habilidade de relacionamento interpessoal, polidez no atendimento e fino trato;

4.1.2.8 Possuir curso de primeiros socorros, direção defensiva e relações humanas ou serem matriculados imediatamente à assinatura do contrato, devendo os comprovantes serem apresentado ao fiscal do contrato no prazo máximo de 30 (trinta) dias do início da execução dos serviços;

4.1.2.9 Ter noções de combate a incêndios, boas maneiras, atendimento ao público, relacionamento interpessoal e mecânica automobilística básica.

4.2. As atribuições da função de motorista compreendem, dentre outras, as seguintes:

4.2.1 Conduzir de veículos oficiais de propriedade do IFRN ou por ele alugados ou cedidos, destinadas à condução de pessoas, transporte de materiais, de cargas, documentos, nas seguintes ocasiões: Deslocamentos de autoridades, servidores, alunos ou quaisquer outras pessoas que estejam a serviço do IFRN, devidamente autorizadas; Entrega e retirada de materiais diversos, cargas, documentos e pequenas encomendas, exclusivamente a serviço oficial; Transporte dos veículos para os postos de abastecimento, oficinas mecânicas e seguradoras; Transporte de alunos em viagens de cunho acadêmico ou esportivo;

4.2.2 Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento, comunicando ao Setor responsável do campus CONTRATANTE, qualquer irregularidade;

4.2.3 Comunicar ocorrências de fatos e avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade;

- 4.2.4 Manter o veículo convenientemente abastecido e lubrificado;
- 4.2.5 Solicitar a todos os passageiros a Ficha de Requisição de Veículo devidamente preenchida, assinada e carimbada;
- 4.2.6 Ser pontual no atendimento às solicitações de saída para executar as tarefas que lhe forem atribuídas;
- 5.2.7 Permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição do Campus Nova Cruz e atender as tarefas solicitadas pelo setor responsável pelos serviços de transporte;
- 4.2.8 Vistoriar os veículos oficiais, verificando o estado geral de segurança do veículo a ele confiado, devendo diariamente inspecionar os componentes que impliquem em segurança, tais como: pneus, nível de combustível, água e óleo do cárter, freios e parte elétrica, dentre outros, para certificarse de suas condições de funcionamento, além de conduzi-lo para lavagem, oficina e abastecimento, quando necessário;
- 4.2.9 Responsabilizar-se pela guarda e uso adequado do cartão de abastecimento, fornecido pela CONTRATANTE, encaminhando imediatamente após o abastecimento o cupom ou nota fiscal ao setor responsável pelos serviços de transporte;
- 4.2.10 Obedecer às normas emanadas pelo Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN, na condução do veículo oficial;
- 4.2.11 Não prestar informações sobre endereço, hábitos e costumes dos passageiros transportados;
- 4.2.12 Não ingerir bebidas alcoólicas, em hipótese alguma, quando em serviço;
- 4.2.13 Utilizar e solicitar aos passageiros o uso do cinto de segurança;
- 4.2.14 Não iniciar conversações com os passageiros (somente quando solicitado) e, zelar pela segurança dos mesmos;
- 5.1.4.15 Não fumar ao conduzir os veículos;
- 4.2.16 Nunca parar os veículos por solicitação de estranhos;
- 4.2.17 Não ligar rádio e ar condicionado sem a concordância do passageiro;
- 4.2.18 Atender com respeito e cortesia todos os passageiros transportados demonstrando interesse pelo serviço executado;
- 4.2.19 Respeitar os limites de velocidade das vias públicas, áreas internas, externas e de estacionamento dos campi do IFRN e de outros órgãos;
- 4.2.20 Não atender e nem falar ao celular ao conduzir os veículos;
- 4.2.21 Não desobedecer às determinações do Setor de Transporte.
- 4.2.22 Caso o funcionário da contratada necessite permanecer nas dependências da CONTRATANTE por algum motivo particular, após o término da sua jornada de trabalho, deverá fazê-lo sem o uniforme da contratada.

Sustentabilidade

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

- 4.3.1. Quando da condução dos veículos da frota do IFRN – Campus Parnamirim para serviços de manutenção, que gerem o resíduo sólido óleo lubrificante e/ou troca de pneus, levar a local autorizado

afim de assegurar a destinação final ambientalmente adequada do produto, mediante processo de reciclagem ou outro que não afete negativamente o meio ambiente.

Garantia da contratação

4.4. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5% (CINCO por cento)** do valor **total** da contratação.

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

4.5.1. A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.10.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e 4.10.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

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

4.12. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: Na data inicial da vigência do contrato:

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

5.1.2.1 A Convenção Coletiva de Trabalho utilizada pela Administração para elaboração das planilhas foi a do SINDICATO PATRONAL DAS EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICO, CNPJ n. 01.646.031/0001-87, e SINDICATO DOS TRABALHADORES EM TRANSPORTES RODOVIARIOS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, CNPJ n. 08.028.938/0001-21, homologada no MTE dia 07/07/2023 sob o número RN000278/2023, com vigência de 01/05/2023 até 30/04/2025;

5.1.2.2 Será exigida da empresa vencedora, a celebração de acordo individual com seus motoristas, para compensação de horas trabalhadas em excesso, com a finalidade de possibilitar a utilização do regime de compensação de jornada e banco de horas, conforme estabelece o artigo 59, §§ 2º, 5º e 6º da Consolidação das Leis Trabalhistas e Súmula nº 146 do TST;

5.1.2.3 A empresa vencedora deverá apresentar o total parcial de horas extras por cada motorista no vigésimo dia de cada mês, para que seja aplicado o disposto no item acima. Caso o vigésimo dia do mês ocorra em final de semana ou feriado, o total de horas extras deverá ser apresentado imprerivelmente no primeiro dia útil subsequente;

5.1.2.4 A definição dos dias para compensação das horas em excesso será acordada entre a fiscalização técnica e a contratada, devendo a compensação ser realizada nos períodos onde houver menor demanda de viagens, para não comprometer as atividades institucionais da CONTRATANTE;

5.1.2.5 Em caso de diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver, deve ser observada a INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MGI Nº 81, DE 12 DE

SETEMBRO DE 2024, que dispõe sobre as regras e procedimentos para a possibilidade de compensação de jornada nos contratos de prestação de serviços contínuos, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

5.1.2.6 O Cumprimento dos horários são de inteira responsabilidade do preposto da empresa, cabendo exclusivamente a ele a reposição de recursos humanos em casos de faltas, interrupção de carga horária ou requisições de serviços suplementares;

5.1.2.7 A CONTRATADA deverá, em caso de viagem, antecipar a verba necessária para atender às necessidades pessoais de alimentação e repouso dos motoristas vinculados à demanda;

5.1.2.8 A CONTRATADA deverá desenvolver critérios para controlar multas e acidentes, utilizando indicadores, e reduzir os custos, além de aumentar a segurança e a saúde dos condutores e terceiros;

5.1.2.9 Ficará a cargo da empresa vencedora as eventuais despesas com multas e autuações decorrentes da execução dos serviços objetos deste certame;

5.1.2.10 A qualquer tempo poderá ser retido pela contratante os valores referentes a autuações, multas ou notificações ainda em fase de processamento, até que seja feita a devida quitação pela contratada;

5.1.2.11. Em caso de acidente com veículo de propriedade do IFRN, além das pertinentes providências legais imediatas, deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

5.1.2.11.1 Quando houver vítima, prestar-lhe socorro imediato, levando-a, se necessário, ao hospital mais próximo do local do acidente;

5.1.2.11.2 Se o estado da vítima desaconselhar sua movimentação, chamar imediatamente o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), Corpo de Bombeiros ou outra instituição responsável pela prestação de socorro em acidentes de trânsito;

5.1.2.11.3 Comunicar o fato, o mais rápido possível, ao fiscal do Contrato;

5.1.2.11.4 Caso ele próprio não precise de atendimento médico, permanecer no local e arrolar, se possível, duas testemunhas;

5.1.2.11.5 Em caso de fuga de outro envolvido, identificar as características do veículo, principalmente o número da placa;

5.1.2.11.1 Não retirar o veículo acidentado do local sem prévia autorização do preposto da empresa, salvo se houver determinação legal em contrário ou de autoridade policial.

5.1.2.12 Nos casos de ocorrência de acidente, a empresa CONTRATADA deverá:

5.1.2.12.1 Orientar seus empregados para não fazer acordo, sob hipótese alguma, com a outra parte envolvida no acidente;

5.1.2.12.2 Obter o Boletim de Ocorrência Policial junto à Delegacia de Polícia;

5.1.2.12.3 Encaminhar à fiscalização do campus CONTRATANTE, o mais breve possível, cópia do Boletim de Ocorrência Policial, acompanhado de relatório completo e minucioso do fato;

- 5.1.2.12.4 Apurar as causas, efeitos e responsabilidades, ainda que do acidente resultem unicamente danos materiais;
- 5.1.2.12.5 Adotar as providências necessárias para imediato conserto do veículo, caso o acidente tenha sido ocasionado por dolo ou culpa do seu motorista;
- 5.1.2.13 Quando a responsabilidade pelo acidente for de terceiros, fornecer ao Campus Parnamirim todos os subsídios para acioná-los, com vistas ao ressarcimento das despesas decorrentes.
- 5.1.2.14 Quando houver infração de trânsito praticada por seus empregados na condução dos veículos do IFRN, o Instituto deverá observar o seguinte:
- 5.1.2.14.1 As multas serão encaminhadas à empresa licitante vencedora, que deverá providenciar o pagamento até a data dos respectivos vencimentos, comprovando a quitação junto ao setor de Transportes, no prazo de até 10 (dez) dias;
- 5.1.2.14.2 O atraso no pagamento das multas, bem como a falta de comprovação do pagamento no prazo indicado no item anterior, sujeitará a empresa licitante vencedora à multa moratória, calculada à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, dos respectivos valores da fatura mensal;
- 5.1.2.14.3 A empresa Contratada deverá comunicar as ocorrências relativas às infrações de Trânsito ao setor de Contratos, para fins de registro;
- 5.1.2.14.4 No caso em que um mesmo motorista for reincidente no cometimento de infrações de trânsito ou dependendo da gravidade da falta, o IFRN poderá solicitar sua substituição à Contratada, sem qualquer ônus adicional.
- 5.1.2.15 Para que se obtenha de cada veículo o melhor rendimento e segurança na utilização, o motorista deverá obedecer aos seguintes procedimentos:
- 5.1.2.15.1 manter os veículos devidamente abastecidos, limpos e lubrificados, principalmente após contato com lama, areia, áreas alagadas e em regiões litorâneas;
- 5.1.2.15.2 planejar antecipadamente o percurso;
- 5.1.2.15.3 evitar tanto quanto possível, o tráfego engarrafado;
- 5.1.2.15.4 manter a velocidade do veículo compatível com o trânsito;
- 5.1.2.15.5 evitar aceleração forte, a fim de que não seja consumido combustível desnecessariamente;
- 5.1.2.15.6 evitar freadas bruscas;
- 5.1.2.15.7 utilizar a marcha correta;
- 5.1.2.15.8 não acelerar o veículo, quando parado;
- 5.1.2.15.9 utilizar e solicitar aos passageiros o uso do cinto de segurança;
- 5.1.2.15.10 verificar e manter calibrados os pneus de acordo com as especificações do fabricante;

5.1.2.15.11 não deixar as chaves na ignição e nem no interior do veículo quando fora de serviço;

5.1.2.15.12 ao estacionar por defeito mecânico ligar as luzes de emergência e colocar o triângulo de segurança;

5.1.2.15.13 observar as normas internas da repartição e do serviço público federal;

5.1.2.16 O pagamento de diárias seguirá os seguintes procedimentos:

5.1.2.16.1 Em caso de necessidade, na prestação de serviços de viagens acadêmicas e/ou Administrativas, devidamente autorizadas pela chefia do Setor de Transporte, com antecedência mínima de 03 (três) dias, será solicitado à empresa contratada o pagamento de diárias aos prestadores de serviços de motorista, nos moldes previstos em Convenção Coletiva;

5.1.2.16.2 A empresa contratada deverá efetuar o pagamento de diárias ao prestador de serviço de motorista no prazo máximo de 02 (dois) dias antes da realização da viagem, ficando a Contratante responsável por ressarcir a Contratada mediante a emissão de Nota Fiscal mensal individualizada dos serviços prestados, na qual incidirão os devidos encargos e tributos, especificando como “verba indenizatória” acompanhada de planilha discriminatória das viagens para a devida comprovação;

5.1.2.16.3 Entende-se por diárias os valores referentes aos gastos que os prestadores de serviços terão no custeio com a alimentação e pernoite em viagens.

5.1.2.16.4 A contratada somente terá direito ao pagamento de diárias pelo IFRN no caso de viagens em que, a critério da Administração, haja deslocamento do motorista fora da sede;

5.1.2.16.5 As despesas com diárias não têm natureza salarial, nem se incorpora à remuneração para quaisquer efeitos, não constitui base de incidência de contribuição previdenciária do FGTS, nem se configura como rendimento tributável.

5.1.2.16.6 O quantitativo de diárias será efetivado de acordo com as necessidades da Administração;

5.1.2.16.7 Será desclassificada do certame a empresa que não apresentar na planilha de custos a cotação do item “Diárias”.

5.1.2.16.8 Quando houver necessidade de viagens que exijam pernoite ou permanência superior a seis horas em localidade diferente do município onde o Campus está localizado, a Contratada deverá pagar antecipadamente aos seus empregados uma diária por pernoite, quando o deslocamento assim o exigir, ou meia diária, no segundo caso.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: Os serviços serão prestados em dias úteis, de segunda a sábado, com horário variável de início e encerramento, compreendido entre 7 h e 19 h com jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais;

5.1.3.1 Haverá redistribuição de jornada semanal de Segunda a Sexta-Feira, a fim de compensar as horas não trabalhadas aos sábados, hipótese que não ensejará direito à hora extra;

5.1.3.2 O horário de trabalho poderá eventualmente ser alterado, observando-se a jornada estipulada e, seguindo as normas vigentes da Consolidação das Leis Trabalhistas, para efetuar viagens e executar tarefas extraordinárias, inclusive aos finais de semana e feriados;

5.1.3.2 Ao final da viagem o funcionário da contratada deverá coletar a assinatura do requisitante/passageiro no formulário de requisição preenchido;

5.1.3.3 É de responsabilidade da CONTRATADA o registro e o controle do ponto dos seus funcionários, devendo apresentar à CONTRATANTE, juntamente com o faturamento mensal, a folha de ponto assinada ou impressão dos comprovantes caso opte por usar dispositivo eletrônico;

5.1.3.3.1 Caso a contratada faça opção por usar o registro do ponto em equipamento eletrônico biométrico, esta deverá observar o seguinte:

5.1.3.3.1.1 Em caso de viagens ou deslocamentos que impeçam o registro do ponto no equipamento eletrônico biométrico, o registro das horas trabalhadas se dará mediante folha de ponto manual;

5.1.3.3.1.2 As horas não registradas no ponto eletrônico, devido às situações descritas no item acima, serão justificadas e comprovadas mediante apresentação da folha de ponto manual, porém o sistema eletrônico de ponto deverá permitir tais ajustes para fins de automatização do controle das horas trabalhadas;

5.1.3.3.1.2 Em caso de eventuais problemas no equipamento de ponto eletrônico, as manutenções serão de responsabilidade da CONTRATADA.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: IFRN Campus Parnamirim: R. Antônia de Lima Paiva, 155 - Nova Esperança, Parnamirim - RN, 59143-455;

5.3. Os serviços serão prestados com horário variável de início e encerramento, compreendido entre 7 h e 19 h com jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

Uniformes

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

5.4.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

2. Descrição do item	Unidade de fornecimento	Quantidade
Calça, material: Oxford, modelo: social, tamanho: variado, cor: preta	Unidade	2
	Unidade	2

Camisa manga curta social. Características: gola colarinho, bolso frontal, abotoamento frontal, mangas curtas, modelagem regular, tecido em algodão com poliéster ou composição similar		
Sapato, tipo: social, material: couro, cor: preta	par	1
Meia, material: poliamida, tipo: social, cor: preta, tamanho: único, aplicação: adulto	par	2
Cinto vestuário - Cinto masculino, modelo social, em couro de 1ª linha, cor preta, tamanho a ser fornecido 80, 85, 90, 95, 100, 110 cm, largura 3,5 cm (aproximadamente), fivela de metal prata, tipo regulável	Unidade	2
Crachá em PVC, contendo: foto recente, nome da empresa Contratada, descrição do cargo e, em destaque e de fácil leitura, nome abreviado pelo qual poderá ser identificado o funcionário. Características adicionais: protetor de crachá rígido, com jacaré / regulador bolinha.	Unidade	1

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

5.4.2.1. Deverão ser confeccionados em tecido ou materiais de boa qualidade e de forma que melhor se adeque ao prestador de serviço, procurando sempre proporcionar as melhores condições de higiene, segurança e conforto ao trabalhador;

5.4.3. O uniforme deverá ser aprovado pela CONTRATANTE na ocasião da celebração do contrato;

5.4.4. Caso seja motivadamente recusado, a CONTRATADA terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, para proceder à devida adequação;

5.4.5. A Contratada ficará responsável pelos ajustes de alfaiataria que se fizerem necessários à boa apresentação dos uniformes;

5.4.6. Os uniformes e seus complementos devem ser novos e com a numeração adequada a cada funcionário;

5.4.7. Deverá ser entregue 1 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

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

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

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

6.12. Identificada qualquer inexistência 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 aprezadas, 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 tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

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

6.16.1. Fiscalizar o cumprimento, por parte da contratada, das disposições da Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho do posto contratado, especialmente em relação a salários e benefícios.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.34.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)

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

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

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

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

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

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

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

6.34.1.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

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

6.34.1.4.3. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

6.36. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.35.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.37. A cada período de 12 meses[A1] 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.

6.38. 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.

6.39. 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.

- 6.40. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 6.41. No caso de sociedades diversas[A1] , 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.
- 6.42. 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.
- 6.43. 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 oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.44. 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 oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 6.45. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.46. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.47. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.48. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.49. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.50. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.
- 6.51. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.52. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.53. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.54. 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.

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

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

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

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

6.57. As compensações de jornada limitam-se:

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

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

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

Gestor do Contrato

6.59. Cabe ao gestor do contrato:

6.59.1. 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.

6.59.2. 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.

6.59.3. 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.

6.59.4. 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.

6.59.5. 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.

6.59.6. 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.

6.59.7. 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.

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1. Uso de uniformes;

7.4.2. Tempo de resposta às solicitações;

7.4.3. Atraso no pagamento de salários e outros benefícios e

7.4.4. Qualidade dos serviços prestados.

1. Qualidade dos serviços prestados.

Do recebimento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.18.6. é VEDADA a exigência de comprovação de quitação de anuidade junto a entidades de classe como condição de participação.

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

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

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

Liquidação

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

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

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

1. o prazo de validade;
2. a data da emissão;
3. os dados do contrato e do órgão contratante;
4. o período respectivo de execução do contrato;
5. o valor a pagar; e
6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.27.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Repactuação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.44. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a

Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

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

7.45.2. A repactuação dos valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação) e não o instrumento paradigma.

7.45.2.1. Os índices aplicados para aumento do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência serão aqueles constantes no instrumento coletivo ao qual está vinculado o Contratado, e esses índices serão aplicados sobre os valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social constantes na proposta apresentada pela empresa no momento da licitação.

7.45.3. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.46. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento **IPCA** com base na seguinte fórmula:

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

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

7.49. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

7.51. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.52. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.53. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

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

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

7.56. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

7.58. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até UM MÊS, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.59. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.60. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.61. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.63. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita[A1] no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

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

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

Reajuste

7.65. O reajuste será aplicado para os valores não estipulados em Acordo de convenção coletiva, mais especificamente, os UNIFORMES.

- 7.66. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais datadas de **20/02/2025**.
- 7.67. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.68. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.69. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.70. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo (s).
- 7.71. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado (s) pela legislação então em vigor.
- 7.72. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.73. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de crédito

- 7.74. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.
- 7.75. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do Contratante.
- 7.76. A eficácia da cessão de crédito[A2] não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 7.77. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 7.78. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração .
- 7.70. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

Conta -Depósito Vinculada

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

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

7.82. 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.

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

7.84. 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:

7.84.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.84.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.84.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.86. 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.

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

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

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

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

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

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

8.2.4.1.1. 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.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” 30% (Trinta por cento) do valor da contratação

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 20 % (vinte por cento) do valor da contratação.

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

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

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 15% (Quinze por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

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

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

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

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

9.3.1. Valor Global Máximo: R\$120.997,32 (Cento e vinte mil, novecentos e noventa e sete reais e trinta e dois centavos)

9.3.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

9.4. O critério de julgamento da proposta é o **menor preço global**.

9.5. Para definição dos CUSTOS UNITÁRIOS MÍNIMOS será exigido conforme Art. 5º do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024: na contratação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, **valor igual ou superior ao somatório dos itens abaixo**, orçados pela administração:

I - valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais;

II - valores de auxílio-alimentação; e

III - benefícios previstos no Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo paradigma que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral.

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.7. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;[A2]

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

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

9.10. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;[A1]

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

9.25. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

9.25.1. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% (DEZ por cento) do valor total estimado da contratação.

9.26. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

9.27. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.28. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.29. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.30. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante no Anexo III deste Termo de Referência, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:

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

9.30.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor deverá apresentar justificativas.

9.31. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

9.32. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação, conforme ANEXO II.

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

Qualificação Técnico-Operacional

9.33. Comprovação de aptidão para execução de serviço **similar**, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.33.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.33.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 2 (DOIS) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.33.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

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

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

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$120.997,32** (Cento e vinte mil, novecentos e noventa e sete reais e trinta e dois centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima e Planilha de formação de custo do posto em ANEXO IV**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/unidade: 152756/151901;

Fonte de recursos: 1000000000;

Programa de trabalho: 231796;

Elemento de despesa: 3 - Outras Despesas Correntes;

Origem de recursos SUAP: AD.20RL.231796.3;

Plano interno: L20RLP01ADN - Gestão Administrativa da Unidade - 231796.3;

Grupo de Natureza de Despesa (GND): 3 - Outras Despesas Correntes; e

Natureza de despesa: 339037 - Locação de Mão-de-Obra

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Membro Administrativo

RUTE PAULA DA SILVA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 23/04/2025 às 11:32:12.

Despacho: Membro Administrativo

ANA CLAUDIA NOBREGA DE MEDEIROS

Membro da comissão de contratação

Despacho: Gestor de contratos

ALANNA RENATA AMARAL DE ARAUJO

Membro da comissão de contratação

Despacho: Requisitante e fiscal técnico

SANDRO ALVES PEREIRA

Membro da comissão de contratação

Despacho: Contador

PAULO HENRIQUE DE ASSIS BRAZIL

Membro da comissão de contratação

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - INSTRUMENTO DE MEDICAO DE RESULTADOS.pdf (170.61 KB)
- Anexo II - TERMO DE CIENCIA E CONCORDANCIA.pdf (9.89 KB)
- Anexo III - MODELO DE DECLARACAO DE CONTRATOS FIRMADOS.pdf (172.02 KB)
- Anexo IV - PANILHA DE CUSTO MOTORISTA POS PARECER ELIC (1).pdf (213.29 KB)
- Anexo V - ETP152756_000002_2025.pdf (141.73 KB)

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

1. Instrumento de Medição de Resultados:
 - 1.1. Conforme a Instrução Normativa Nº 05, de 26 de maio de 2017, emitida pelo MPOG - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a contratação de serviços continuados deverá adotar unidade de medida que permita a mensuração dos resultados para o pagamento da CONTRATADA.
 - 1.2. O Instrumento de Medição de Resultados (IMR) é uma disposição, pactuada entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, que define critérios objetivos de mensuração de resultados, preferencialmente pela utilização de ferramenta informatizada, que possibilite a Administração verificar se os resultados contratados foram realizados nas quantidades e qualidades exigidas, e adequar o pagamento aos resultados efetivamente obtidos;
 - 1.3. A seguir apresentam-se os Indicadores de Desempenho a serem utilizados no Instrumento de Medição de Resultados do objeto deste Termo de Referência e em seguida sua descrição:

Indicador 1 – Uso de uniformes

Indicador 2 – Tempo de resposta às solicitações da contratante

Indicador 3 – Atraso no pagamento de salários e outros benefícios

Indicador 4 – Não entrega dos uniformes previstos em contrato

Indicador 5 – Qualidade dos serviços prestados

INDICADOR 01 – USO DE UNIFORMES	
FINALIDADE	Mensurar o atendimento das exigências específicas relacionadas ao fornecimento e uso dos uniformes.
META A CUMPRIR	Nenhuma ocorrência no mês.
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Constatação formal de ocorrências.
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	In loco, pelo fiscal do contrato por meio de livro de registro.
PERIODICIDADE	Diária, com aferição mensal do resultado.
MECANISMO DE CÁLCULO	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia)
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A partir do início da prestação do serviço
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	Sem ocorrências = 10 pontos 1 ocorrência = 8 pontos 2 ocorrências = 6 pontos 3 ocorrências = 4 pontos 4 ocorrências = 2 pontos 5 ou mais ocorrências = 0 pontos
SANÇÕES	Ver o quadro de Faixa de ajuste de pagamento no subitem 1.5
OBSERVAÇÕES	O que se busca com esse indicador é manter a organização e identificação no ambiente de trabalho por meio da utilização dos uniformes

INDICADOR 02 - TEMPO DE RESPOSTA AS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE	
FINALIDADE	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas à operacionalização, segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes.
META A CUMPRIR	Fornecer o feedback até o dia útil posterior à solicitação.
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Constatação formal de ocorrências.
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	In loco, pelo fiscal do contrato por meio de livro de registro.
PERIODICIDADE	Por evento/solicitação à contratante, com aferição mensal do resultado.
MECANISMO DE CÁLCULO	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior a meta.
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A partir do início da prestação do serviço
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	Sem atrasos = 10 pontos 1 resposta com atraso = 8 pontos 2 respostas com atraso = 6 pontos 3 respostas com atraso = 4 pontos 4 respostas com atraso = 2 pontos ou mais respostas com atraso = 0 pontos
SANÇÕES	Ver o quadro de Faixa de ajuste de pagamento no subitem 1.5
OBSERVAÇÕES	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto a resolução célere das demandas levantadas pela contratante, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda ocorra em um tempo maior.

INDICADOR 03 – ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS	
FINALIDADE	Mitigar ocorrências de atraso de pagamento
META A CUMPRIR	Nenhuma ocorrência no mês
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Constatação formal de ocorrências
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	In loco, pelo fiscal do contrato por meio de livro de registro.
PERIODICIDADE	Mensal, nos termos do Art. 459, § 1º, do Decreto-Lei 5452/43, ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria.
MECANISMO DE CÁLCULO	Verificação formal do fiscal aos documentos comprobatórios, mediante entrega dos comprovantes pela contratada. Será computado uma ocorrência por dia de atraso após o quinto dia útil de cada mês.
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A partir do início da prestação do serviço
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	Sem ocorrência = 35 pontos Uma ocorrência = 30 pontos Duas ocorrências = 25 pontos Tres ocorrências = 20 pontos Quatro ocorrências = 15 pontos Cinco ou mais ocorrências = 0 pontos
SANÇÕES	Ver o quadro de Faixa de ajuste de pagamento no subitem 1.5
OBSERVAÇÕES	Atendimento ao disposto no Art. 459, § 1º da CLT

INDICADOR 04 – NAO ENTREGA DOS UNIFORMES PREVISTOS EM CONTRATO	
FINALIDADE	Garantir o fornecimento de uniformes necessários a execução do contrato.
META A CUMPRIR	Nenhuma ocorrência
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Constatação formal de ocorrências
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	In loco, pelo fiscal do contrato por meio de livro de registro.
PERIODICIDADE	anual
MECANISMO DE CÁLCULO	Identificação de ao menos uma ocorrência de atraso.
INICIO DE VIGENCIA	A partir do início da prestação do serviço
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	Sem ocorrência = 20 pontos Uma ou mais ocorrências = 0 pontos
SANÇÕES	Ver o quadro de Faixa de ajuste de pagamento no subitem 1.5
OBSERVAÇÕES	O que se busca com esse indicador é avaliar o atendimento da contratante quanto ao fornecimento dos uniformes para a execução do serviço, conforme estabelecido no contrato.

INDICADOR 05 – QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
FINALIDADE	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço.
META A CUMPRIR	Grau de satisfação “ótimo”
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Pesquisa de satisfação por meio de formulário eletrônico
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Aplicação semestral da pesquisa de satisfação
PERIODICIDADE	Semestral
MECANISMO DE CÁLCULO	Aferição da pontuação dada na pesquisa de satisfação
INICIO DE VIGENCIA	A partir do início da prestação do serviço
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	De 0 a 25 pontos, conforme resultado da pesquisa
SANÇÕES	Ver o quadro de Faixa de ajuste de pagamento no subitem 1.5
OBSERVAÇÕES	Os quesitos avaliados constam no formulário de pesquisa de satisfação.

1.4. O Fiscal do contrato será responsável por enviar, por e-mail, o enquadramento do IMR para cada indicador estabelecido nas respectivas Faixas de Ajustes, para que as notas fiscais possam ser emitidas já com aplicação do Instrumento de Medição de Resultados. O Fiscal deverá enviar e-mail até o 15º dia útil do mês seguinte ao mês da prestação dos serviços.

1.5 Serão utilizadas como parâmetro de medição as seguintes faixas de ajuste de pagamento:

FAIXA DE AJUSTE DE PAGAMENTO		
1- As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima		
2- A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:		
Pontuação total do serviço =	Pontos “Indicador 1”+ Pontos “Indicador 2”+ Pontos “Indicador 3”+ Pontos “Indicador 4”+ Pontos “Indicador 5”.	
3- Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:		
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,93

De 40 a 49 pontos	90% do valor previsto	0,90
Abaixo de 40 pontos	90% do valor previsto mais multa	0,90 + Avaliar necessidade de aplicação de multa contratual
4- A avaliação Abaixo de 40 pontos por três vezes ensejarão a rescisão do contrato.		
Valor devido por ordem de serviço = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]		

CHECK LIST PARA MEDIÇÃO DO RESULTADO			
<i>Indicador</i>	<i>Critério (Faixas de pontuação)</i>	<i>Pontos</i>	<i>Avaliação</i>
<i>Uso de uniformes</i>	Sem ocorrências 1 ocorrência 2 ocorrências 3 ocorrências 4 ocorrências 5 ocorrências ou mais	10 8 6 4 2 0	
Tempo de resposta às solicitações da contratante	Sem atrasos 1 resposta com atraso 2 respostas com atraso 3 respostas com atraso 4 respostas com atraso 5 respostas com atraso ou mais.	10 8 6 4 2 0	
Atraso no pagamento de salários e outros benefícios	Sem ocorrências Uma ou mais ocorrências	35 0	
<i>Não entrega dos uniformes previstos em contrato</i>	Sem ocorrências Uma ou mais ocorrências	20 0	
<i>Qualidade dos serviços prestados</i>	Conforme resultados da pesquisa de satisfação	0 - 25	
Pontuação Total do Serviço:			

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

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

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

(Nome e Cargo do Representante Legal)

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaro que a empresa _____,
inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____,
estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados
com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
Valor total dos Contratos		R\$ _____
Local e data		
Assinatura e carimbo do emissor		

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

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

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS "D.1" E "D.2" DA ALÍNEA "D" DO SUBITEM 11.1. DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DESTA INSTRUÇÃO NORMATIVA

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

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

Observação:

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

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

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

Fórmula de cálculo:

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

RESUMO DO CUSTO MENSAL / ANUAL

Item	Profissional	Unidade de medida	quantidade	Valor unitário	Valor total Anual
1	Prestação de serviços de direção veicular - 44h semanais (posto)	Posto	12	R\$ 6,975.12	R\$ 83,701.44
2	Diárias integrais (com pernoite)	Unidade	60	R\$ 328.19	R\$ 19,691.40
3	Diárias integrais (sem pernoite)	Unidade	96	R\$ 183.38	R\$ 17,604.48
Valor total Anual					R\$ 120,997.32
Valor mensal					R\$ 10,083.11

Categoria profissional: Motorista

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	-
B	Município	Parnamirim
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	RN000278/2023
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Direção Veicular	Posto	1

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	DIREÇÃO VEICULAR
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	7824-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 2.818,64
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	MOTORISTA
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	5/1/2023

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		2818.64
B	Adicional Periculosidade	0.00%	0.00
C	Adicional Insalubridade		0.00
D	Adicional Noturno	0.00%	0.00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0.00
F	Outros (especificar)		0.00
TOTAL DO MÓDULO 1			2818.64

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8.33%	234.79
B	Férias e Adicional de Férias	11.11%	313.15
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19.44%	547.94

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20.00%	673.32
B	Salário Educação	2.50%	84.16
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3.00%	101.00
D	SESC ou Sesi	1.50%	50.50
E	SENAI - SENAC	1.00%	33.67
F	SEBRAE	0.60%	20.20
G	INCRA	0.20%	6.73
H	FGTS	8.00%	269.33
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36.80%	1238.90

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	-	59.68
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	547.76
C	PLANO DE SAÚDE	-	123.00
D	Plano odontológico	-	13.81
F	Outros	-	0.00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			744.25

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	547.94
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	1238.90
2.3	Benefícios Mensais e Diários	744.25
TOTAL DO MÓDULO 2		2531.09

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0.42%	18.40
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0.03%	1.13
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	2.00%	67.33
D	Aviso Prévio Trabalhado	1.94%	49.20
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0.72%	20.16
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	2.00%	67.33
TOTAL DO MÓDULO 3			156.22

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8.33%	458.65
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0.82%	45.15
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0.02%	1.10
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0.03%	1.65
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0.07%	3.85
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências (Ausência por doença)	0.00%	0.00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		9.27%	510.40

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0.00%	0.00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0.00%	0.00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	510.40
4.2	Substituto na Intrajornada	0.00
TOTAL DO MÓDULO 4		510.40

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
INSUMOS DIVERSOS			VALOR (R\$)
A	Uniformes	-	48.56
B	Materiais	-	0.00
C	Equipamentos	-	-
D	Outros (especificar)	-	-
TOTAL DO MÓDULO 5		-	48.56

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		%	VALOR (R\$)
6			
A	Custos Indiretos	2%	121.29
B	Lucro	3.00%	185.58
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	0.65%	45.34
C.2	COFINS	3.0%	209.25
C.3	ISS	5%	348.76
C.4	TRIBUTOS ESTADUAIS (especificar)		
TOTAL CITL=(1+CI/1-T-L)			
TOTAL DO MÓDULO 6			910.21

a)	Tributos % = To =	8.65%
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =	6371.78
c)	Po / (1 - To) = P1 =	6975.12
	Valor dos Tributos = P1 - Po	603.34

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	2818.64
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	2531.09
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	156.22
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	510.40
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	48.56
	Subtotal (A + B + C + D + E)	6064.91
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	910.21
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO SEM DIÁRIAS		6975.12
Quantidade de empregados	1	
Valor total do Posto	R\$ 6.975.12	

Estimativa mensal de diárias				
G	Diárias com pernoite	5	328.19	R\$ 1,640.95
H	Diárias sem pernoite	8	183.38	R\$ 1,467.04
Total estimado mensal de diárias por empregado				R\$ 3,107.99
Custo estimado Mensal por empregado				R\$ 10,083.11
Custo estimado Mensal da contratação				R\$ 10,083.11
Custo estimado total anual da contratação				R\$ 120,997.32

Obs 1: De acordo com o entendimento do TCU no Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário, a Administração "deve estabelecer na minuta do contrato que a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011"

Obs 2: o item “multa sobre FGTS e Contribuição social” estão atualizados para nova legislação.

Obs 3: Nas eventuais prorrogações do contrato, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.

Obs 4: os licitantes, quando tributados pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, dever cotar na planilha de custos e formação de preços as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições.

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
<i>Tipo de Serviço</i>	<i>Unidade de Medida</i>	<i>Estimativa média a contratar p ano</i>
Diárias em viagens sem pernoite	Diária	96
Diárias em viagens com pernoite	Diária	60

Discriminação dos Serviços (Dados referentes à contratação)			
-	<i>Diária vinculada à execução contratual</i>	<i>Valor (R\$) (sem pernoite)</i>	<i>Valor (R\$) (com pernoite)</i>
A	Diárias para deslocamento	133.70	239.26

CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
-	<i>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</i>		<i>Valor (R\$) (sem pernoite)</i>	<i>Valor (R\$) (com pernoite)</i>
A	Custos Indiretos	2.00%	2.67	4.79
B	Lucro	2.00%	2.73	4.88
C1	Tributos Federais (PIS 0,65% +COFINS 3,0%)	3.65%	6.69	11.98
C2	IR *	4.50%	8.25	14.77
C3	INSS*	11.00%	20.17	36.10
C4	Tributos Municipais (ISS)	5.00%	9.17	16.41
C	Total Tributos:	24.15%	44.28	79.26
Total dos custos indiretos, tributos e lucro:		37.17%	49.68	88.93

* COBRANÇA Do IR e INSS: Em conformidade com o entendimento da RFB:

Solução de Consulta Cosit nº 191, de 29 de junho de 2004

Solução de Consulta Cosit nº 159, de 14 de junho de 2012

Solução de Consulta Cosit nº 72, de 24 de junho de 2020

QUADRO DEMONSTRATIVO - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA POR MÊS					
<i>Tipo de Serviço</i>	<i>Unidade de Medida</i>	<i>Valor da Diária</i>	<i>Valor da Diária Faturada</i>	<i>Quant.</i>	<i>Valor Total</i>
Diárias para deslocamento (sem pernoite)	Diária	133.70	183.38	8	1,467.04
Diárias para deslocamento (com pernoite)	Diária	239.26	328.19	5	1,640.95
Total:					3,107.99

Memória de Cálculo de Uniforme

Descrição	Quant	Preço Unitário	Preço Total	Custo mensal	Fonte de Pesquisa
Sapato social	1	R\$ 107.44	R\$ 107.44	R\$ 8.95	Painel de Preços
Calça	2	R\$ 103.36	R\$ 206.72	R\$ 17.23	Painel de Preços
meia	2	R\$ 18.83	R\$ 37.66	R\$ 3.14	Painel de Preços
cinto	2	R\$ 39.89	R\$ 79.78	R\$ 6.65	Painel de Preços
Crachá	1	R\$ 19.11	R\$ 19.11	R\$ 1.59	Painel de Preços
camisa	2	R\$ 66.01	R\$ 132.02	R\$ 11.00	Painel de Preços
TOTAL (12 meses)			R\$ 582.73		

Custo por profissional por mês	R\$ 48.56
---------------------------------------	------------------

Estudo Técnico Preliminar 2/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 23424.000351.2025-00

2. Descrição da necessidade

Considerando que a contratação, de forma continuada, dos serviços de direção veicular é indispensável à instituição em virtude da frequente necessidade de deslocamento de servidores no exercício de suas atividades funcionais, pois o IFRN *Campus* Parnamirim, enquanto instituições de ensino, atende regularmente demandas de transporte ligadas ao eixo pedagógico (visitas técnicas de discentes, projetos de pesquisa, eventos de extensão, entre outros) e ao desenvolvimento das atividades administrativas (reuniões institucionais, participação de servidores em conselhos, entrega de documentos e materiais entre unidades do IFRN, etc.);

Considerando que, embora sejam essenciais os serviços objeto da contratação visada, o IFRN Campus Parnamirim **não dispõe em seu quadro de pessoal de servidores para realizar este tipo de tarefa**, visto que os cargos relativos às categorias funcionais correlatas a este tipo de serviço foram extintos no serviço público há vários anos (Lei nº 9.632/1998). Ademais, o plano de cargos e salários do IFRN não prevê a contratação, por concurso público, do cargo relacionado no objeto desta contratação;

Considerando ainda, a aproximação do término da vigência do contrato nº 88/2024-PROAD /IFRN, deste Campus Parnamirim, de prestação de serviços continuados de direção veicular, previsto para **01/05/2025**, com a empresa ASG - Administração de Serviços Gerais Ltda - 03.867.672/0001-97, no qual a empresa expressou **não ter interesse em prorrogar o contrato**;

É que esta equipe de planejamento de contratação envida esforços com o objetivo da manutenção dos serviços prestados por meio de nova contratação de serviço continuado de direção veicular, com mão de obra exclusiva, para condução dos veículos integrantes da frota oficial do *Campus* Parnamirim, conforme quadro abaixo:

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade Anual
1	15008	Prestação de serviços de Direção Veicular - 44h semanais (posto)	Posto	12
2	15008	Diárias integrais (com pernoite)	Unidade	60
3	15008	Diárias parciais (sem pernoite)	Unidade	96

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO CAMPUS PARNAMIRIM	ANA CLÁUDIA NOBREGA DE MEDEIROS

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

O local para apresentação e prestação dos serviços/início das viagens são:

- **IFRN Campus Parnamirim:** R. Antônia de Lima Paiva, 155 - Nova Esperança, Parnamirim - RN, 59143-455;

São requisitos necessários ao condutor dos veículos:

- O motorista deverá possuir Carteira Nacional de Habilitação Categoria “D” aptos a conduzir veículos acima de 12 lugares, dentro do prazo de validade, emitida pelo DETRAN;
- Deve constar na(s) Carteira(s) Nacionais de Habilitação do(s) motorista(s) os seguintes dizeres, em campo específico, “EXERCE ATIVIDADE REMUNERADA” (Incluído pela Lei nº 10.350/2001)
- Tempo mínimo de 1 (um) ano de experiência na respectiva categoria, devidamente comprovada na CTPS;
- Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental, emitido por instituição legalmente credenciada pelo MEC;
- Apresentar atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes às atividades a serem desempenhadas.
- Atestado de antecedentes criminais dos últimos 5 (cinco) anos na localidade em que residiram das Justças Federal e Estadual/Distrital.
- Ser pontual e assíduo ao trabalho, apresentando equilíbrio emocional, habilidade de relacionamento interpessoal, polidez no atendimento e fino trato;
- Possuir curso de primeiros socorros, direção defensiva e relações humanas ou serem matriculados imediatamente à assinatura do contrato, devendo os comprovantes serem apresentado ao fiscal do contrato no prazo máximo de 30 (trinta) dias do início da execução dos serviços;
- Ter noções de combate a incêndios, boas maneiras, atendimento ao público, relacionamento interpessoal e mecânica automobilística básica.

Quanto aos critérios e/ou práticas de sustentabilidade ambiental viáveis e compatíveis com os Serviços de Transportes de Pessoas para Condução de Veículos Oficiais seguem as seguintes orientações à contratada:

- A CONTRATADA deverá promover de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço;
- A CONTRATADA deverá administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;
- A CONTRATADA deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;
- A CONTRATADA deverá viabilizar treinamento relativo a eco condução com sensibilização dos condutores para a redução do consumo de combustível e das emissões de gases poluentes, educação ambiental e conscientização no trânsito.
- A CONTRATADA deverá desenvolver critérios para controlar multas e acidentes, utilizando indicadores, e reduzir os custos, além de aumentar a segurança e a saúde dos condutores e terceiros.

Serviu de base para o presente Estudo Técnico Preliminar a convenção coletiva nº CCT RN000278/2023, cuja autenticidade pode ser auferida no link: <https://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/ConsultarInstColetivo>

As propostas deverão ser apresentadas baseadas na Convenção Coletiva vigentes à época da licitação.

5. Levantamento de Mercado

O levantamento de mercado foi realizado com base nos requisitos identificados para a contratação. Buscou-se por meio da análise de contratações similares realizadas por outros órgãos ou entidades, identificar as soluções existentes no mercado de modo a alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade da contratação.

A solução aqui analisada é a **contratação de empresa especializada que ofereça o serviço terceirizado de motorista para guiar veículos pertencentes a frota oficial do próprio órgão ou entidade**. Esse tipo de contratação é utilizada com frequência em casos onde o órgão ou entidade possui veículos próprios, mas não tem em seu quadro de servidores o profissional motorista. Tem como principal vantagem o fato de que o motorista fica à disposição, podendo atender diferentes tipos de demandas, o que pode, se houver um bom gerenciamento, diluir os custos com os transportes realizados.

Cabe salientar que uma possível solução que está sendo analisada a nível sistêmico, pela reitoria deste Instituto, é a **contratação de empresa especializada na prestação de serviço de agenciamento /intermediação de transporte terrestre, por demanda**. Nesse tipo de contratação toda a estrutura material e de pessoal fica a cargo da contratada. A Administração só precisa solicitar o serviço quando houver demanda. Essa solução exige um planejamento prévio para o atendimento das demandas de transporte, não sendo indicada em cenários onde demandas urgentes surjam com frequência, mas é ainda um projeto em fase de amadurecimento ainda não implantado no âmbito do IFRN em geral, pois o IFRN possui uma frota própria de veículos que necessita ainda de destinação, caso seja implementada esta opção mais à frente.

6. Descrição da solução como um todo

Diante do levantamento das possíveis soluções e da existência de uma frota de veículos próprios, a solução mais indicada para ser utilizada pelo Campus Parnamirim é a **contratação de empresa especializada que ofereça o serviço terceirizado de motorista para guiar veículos pertencentes a frota da instituição**.

O serviço terceirizado de motorista possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado (Art. 1º caput e parágrafo único da lei 10.520 de 17 de julho de 2002).

Cabe destacar que os serviços possuem natureza continuada e que, inicialmente, a contratação não seria realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, uma vez que não se enquadraria em nenhum dos incisos do artigo 3º, Decreto nº 7892/2013, quando não havia previsão para atendimento de mais de um órgão ou entidade.

Considerando que é possível saber os serviços necessários, porém sem prever o quantitativo mensal dos itens 2 e 3 previamente, o regime de execução a ser adotado é o de empreitada por preço Unitário.

A escolha pelo regime de execução de empreitada por Preço Unitário se justifica, tendo em vista que existem custos na planilha cujo o valor é variável, a exemplo das diárias (itens 2 e 3), sendo que o pagamento depende da ocorrência do fato gerador.

A vigência do contrato a ser firmado será de **12 (doze) meses**, a contar da data da assinatura do respectivo termo, podendo ser prorrogado por até **10 (dez) anos**. (Lei 14.133/2021, art. 107.)

É importante ressaltar que o cargo de motorista foi extinto na Lei nº 9.632, de 07 de maio de 1998, que dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional. O serviço prestado por esse tipo de profissional é necessário para o desenvolvimento das atividades institucionais e deve, portanto, ser executado de forma contínua para que não venha a comprometer as atividades.

De acordo com o Artigo 3º, § 1º do Decreto nº 9.507 de 21/09/2018:

Art. 3º Não serão objeto de execução indireta na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, os serviços:

I - que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;

II - que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;

III - que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e

IV - que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

§ 1º **Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do caput poderão ser executados de forma indireta**, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

Sendo assim, a contratação do serviço de motorista, assim como outras atividades que visam dar suporte à estrutura dos serviços prestados à sociedade, de acordo com o contido no § 1º do art. 3º do Decreto nº 9.507 /2018 (grifo nosso), são definidas como acessórias à atividade fim da Instituição, podendo ser objeto de execução indireta.

Todos os empregados deverão ser habilitados e com conhecimento básico dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

Deverá ser criada uma conta vinculada, que somente será movimentada, para liberação do pagamento direto das verbas aos trabalhadores. (conforme inciso III, anexo I, da Instrução Normativa nº 5/2017)

JUSTIFICATIVA PARA ESCOLHA DA MODALIDADE DE CONTA– DEPÓSITO VINCULADA EM DETRIMENTO DA MODALIDADE DE PAGAMENTO PELO FATO GERADOR:

Considerando que o *campus* Parnamirim possui termo de cooperação com o Banco do Brasil e disponibilidade de abertura de contas vinculadas, mediante ofício, para o recolhimento de valores trabalhistas, em atendimento ao art. 18, § 2º da IN 05/2017, declara-se a vantajosidade da escolha da opção Conta-depósito Vinculada.

Justifica-se ainda que a conta-vinculada é o instrumento de gestão de risco e controle de pagamentos de verbas trabalhistas e previdenciárias que melhor se adequa à realidade deste órgão, para a gestão de contratos, tendo em vista que foi instruída pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013, e, por isso, os servidores do setor responsável já estão devidamente capacitados para operacionalizar as demandas de acordo com este instrumento.

A contratada deverá dispor de **PREPOSTO** para facilitar a comunicação.

A contratada deverá disponibilizar um canal de comunicação imediata (telefone ou e-mail) para sanar dúvidas urgentes e imprescindíveis.

A fiscalização do serviço será realizada por Fiscal do Contrato especialmente designado, na forma prevista na Lei nº 14.133/21.

Deverá ser cobrada uma garantia equivalente a **5% (cinco por cento) do valor do contrato**, conforme estabelecido no caput do Artigo 98 da Lei Federal nº 14.133/21.

No momento da contratação, **a futura contratada deverá apresentar o acordo ou convenção coletiva de trabalho que rege a categoria funcional vinculada à execução do contrato.**

O pagamento dos serviços prestados ocorrerá mediante a apresentação da fatura/nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal da Administração após a constatação do atendimento do objeto até 10 (dez) dias úteis após seu recebimento.

Os serviços serão prestados com jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

O horário de trabalho poderá eventualmente ser alterado, observando-se a jornada estipulada e, seguindo as normas vigentes da Consolidação das Leis Trabalhistas, para efetuar viagens e executar tarefas extraordinárias, inclusive aos finais de semana e feriados.

Ao final da viagem o funcionário da contratada deverá coletar a assinatura do requisitante /passageiro no formulário de requisição preenchido.

É de responsabilidade da CONTRATADA o registro e o controle do ponto dos seus funcionários, devendo apresentar à CONTRATANTE, juntamente com o faturamento mensal, a folha de ponto assinada ou impressão dos comprovantes caso opte por usar dispositivo eletrônico.

Caso a contratada faça opção por usar o registro do ponto em equipamento eletrônico biométrico, esta deverá observar o seguinte:

- Em caso de viagens ou deslocamentos que impeçam o registro do ponto no equipamento eletrônico biométrico, o registro das horas trabalhadas se dará mediante folha de ponto manual;
- As horas não registradas no ponto eletrônico, devido às situações descritas no item acima, serão justificadas e comprovadas mediante apresentação da folha de ponto manual, porém o sistema eletrônico de ponto deverá permitir tais ajustes para fins de automatização do controle das horas trabalhadas;
- Em caso de eventuais problemas no equipamento de ponto eletrônico, as manutenções serão de responsabilidade da CONTRATADA.

Será exigida da empresa vencedora, a celebração de acordo individual com seus motoristas, para compensação de horas trabalhadas em excesso, com a finalidade de possibilitar a utilização do regime de compensação de jornada e banco de horas, conforme estabelece o artigo 59, §§ 2º, 5º e 6º da Consolidação das Leis Trabalhistas e Súmula nº 146 do TST.

A empresa vencedora deverá apresentar o total parcial de horas extras por cada motorista no vigésimo dia de cada mês, para que seja aplicado o disposto no item acima. Caso o vigésimo dia do mês ocorra em final de semana ou feriado, o total de horas extras deverá ser apresentado impreterivelmente no primeiro dia útil subsequente;

A definição dos dias para compensação das horas em excesso será acordada entre a fiscalização técnica e a contratada, devendo a compensação ser realizada nos períodos onde houver menor demanda de viagens, para não comprometer as atividades institucionais da CONTRATANTE;

O Cumprimento dos horários são de inteira responsabilidade do preposto da empresa, cabendo exclusivamente a ele a reposição de recursos humanos em casos de faltas, interrupção de carga horária ou requisições de serviços suplementares;

A CONTRATADA deverá, em caso de viagem, antecipar a verba necessária para atender às necessidades pessoais de alimentação e repouso dos motoristas vinculados à demanda.

São obrigações do posto de motorista:

- Conduzir veículos oficiais com zelo e cautela necessários à prevenção de incidentes de qualquer natureza;
- Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do responsável pelo contrato;
- Zelar pelos veículos a serem utilizados de propriedade ou sob a responsabilidade dos *Campi* do Polo Leste-Agrete do IFRN, de diferentes marcas e modelos, veículos leves, de carga, entre outros, que poderão vir a ser substituído (s) ao longo do contrato;
- Preencher formulário próprio para controle de tráfego;
- Sob nenhum pretexto os veículos poderão exceder os limites de velocidade e peso determinados por lei;
- Os veículos só poderão ser utilizados exclusivamente em serviço;
- Os motoristas deverão portar habitualmente Carteira de Habilitação categoria “D” sempre atualizada;
- Os motoristas deverão recolher o veículo em local apropriado resguardando-o de furtos ou roubos, assim como dos perigos mecânicos e ameaças climáticas;
- Ao término do serviço e/ou retorno de viagem os veículos deverão ser recolhidos à garagem indicada pelos *Campi* do Polo Leste-Agrete do IFRN. Na inexistência desta deverão ser abrigados em outras dependências oficiais indicadas pela contratante;
- Os motoristas em serviço, sob nenhuma hipótese, poderão abandonar o veículo oficial;
- Na ocorrência de acidente com veículo oficial, os motoristas deverão solicitar perícia e, após a liberação, remover o veículo para a garagem ou, se for o caso para a oficina indicada pela contratante;
- Os motoristas serão responsáveis por providenciar o Boletim de Ocorrência feito pelo órgão competente e deverão preencher o formulário próprio de Comunicação de Acidente com veículo Oficial;
- Comunicar a quem de direito, as ocorrências de quaisquer fatos ou avarias relacionados com os veículos sob sua responsabilidade, que venham a comprometer a sua utilização ou seu estado de conservação;
- Os motoristas deverão sempre vistoriar o veículo antes do início de cada atividade, com relação ao estado geral do veículo, roda sobressalente, macaco, chave de roda, chave para deslocamento de calota, extintor de incêndio e triângulo de sinalização, comunicando imediatamente qualquer irregularidade constatada, sendo proibido o uso do veículo em situação irregular;
- Apontar os defeitos e incorreções apresentadas nos veículos para fins de manutenção;
- Os motoristas deverão solicitar ao fiscal do contrato, quando em viagem, autorização para executar pequenos reparos, comprar e substituir peças para manter o veículo em funcionamento;
- Quando solicitado, efetuarão a inspeção do veículo e prova de rua para fins de manutenção periódica, sendo acompanhado pelo Fiscal de Contrato

Rotina de execução dos serviços

Para que se obtenha de cada veículo o melhor rendimento e segurança na utilização, o motorista deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

- Manter os veículos devidamente abastecidos, limpos e lubrificados, principalmente após contato com lama, areia, áreas alagadas e em regiões litorâneas;
- Planejar antecipadamente o percurso;
- Evitar tanto quanto possível, o tráfego engarrafado;
- Manter a velocidade do veículo compatível com o trânsito;
- Evitar aceleração forte, a fim de que não seja consumido combustível desnecessariamente;
- Evitar freadas bruscas;
- Utilizar a marcha correta;
- Não acelerar o veículo, quando parado;
- Utilizar e solicitar aos passageiros o uso do cinto de segurança;
- Verificar e manter calibrados os pneus de acordo com as especificações do fabricante;
- Não deixar as chaves na ignição e nem no interior do veículo quando fora de serviço;
- Ao estacionar por defeito mecânico ligar as luzes de emergência e colocar o triângulo de segurança;
- Observar as normas internas da repartição e do serviço público federal;
- Ter boa apresentação, discrição e iniciativa;
- Boa dicção, polidez no trato com o público e colegas de trabalho;

Procedimentos para o pagamento de diárias:

- Em caso de necessidade, na prestação de serviços de viagens acadêmicas e/ou Administrativas, devidamente autorizadas pela chefia do Setor de Transporte, com antecedência mínima de 03 (três) dias, será solicitado à empresa contratada o pagamento de diárias aos prestadores de serviços de motorista, nos moldes previstos em Convenção Coletiva.
- A empresa contratada deverá efetuar o pagamento de diárias ao prestador de serviço de motorista no prazo máximo de 02 (dois) dias antes da realização da viagem, ficando a Contratante responsável por ressarcir a Contratada mediante a emissão de Nota Fiscal mensal individualizada dos serviços prestados, na qual incidirão os devidos encargos e tributos, especificando como “verba indenizatória” acompanhada de planilha discriminatória das viagens para a devida comprovação;
- Entende-se por diárias os valores referentes aos gastos que os prestadores de serviços terão no custeio com a alimentação e pernoite em viagens.
- A contratada somente terá direito ao pagamento de diárias pelo IFRN no caso de viagens em que, a critério da Administração, haja deslocamento do motorista fora da sede;
- As despesas com diárias não têm natureza salarial, nem se incorpora à remuneração para quaisquer efeitos, não constitui base de incidência de contribuição previdenciária do FGTS, nem se configura como rendimento tributável.
- O quantitativo de diárias será efetivado de acordo com as necessidades da Administração.
- Será desclassificada do certame a empresa que não apresentar na planilha de custos a cotação do item “Diárias” em conformidade com a estimativa do quadro abaixo.
- Quando houver necessidade de viagens que exijam pernoite ou permanência superior a seis horas em localidade diferente do município onde o *Campus* está localizado, a Contratada deverá pagar antecipadamente aos seus empregados uma diária por pernoite, quando o deslocamento assim o exigir, ou meia diária, no segundo caso.

ESTIMATIVA DE DIÁRIAS POR MOTORISTA (12 MESES) - CAMPUS PARNAMIRIM		
Diárias integrais (com pernoite)	UNIDADE	60
Diárias parciais (sem pernoite)	UNIDADE	96

O número de diárias descrito acima é estimativo e pode ser alterado de acordo com a necessidade da Administração, não ultrapassando 50% do salário mensal devido ao motorista.

Uniformes

Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada aos seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada pelo Campus, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

Deverá compor o uniforme as seguintes peças do vestuário:

Descrição do item	Unidade de fornecimento	Quantidade
Calça comprida, material: Oxford, modelo: social, tamanho: variado, cor: preta.	Unidade	2
Camisa manga curta social. Características: gola colarinho, bolso frontal, abotoamento frontal, mangas curtas, modelagem regular, tecido em algodão com poliéster ou composição similar.	Unidade	2
Sapato, tipo: social, material: couro, cor: preta.	Par	1
Meia, material: poliamida, tipo: social, cor: preta, tamanho: único, aplicação: adulto	Par	2
Cinto vestuário - modelo social, em couro de 1a linha, cor preta, tamanho a ser fornecido 80, 85, 90, 95, 100, 110 cm, largura 3,5 cm (aproximadamente), fivela de metal prata, tipo regulável.	Unidade	2
Crachá em PVC, contendo: foto recente, nome da empresa Contratada, descrição do cargo e, em destaque e de fácil leitura, nome abreviado pelo qual poderá ser identificado o funcionário. Características adicionais: protetor de crachá rígido, com jacaré / regulador bolinha.	Unidade	1

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

- Deverão ser confeccionados em tecido ou materiais de boa qualidade e de forma que melhor se adeque ao prestador de serviço, procurando sempre proporcionar as melhores condições de higiene, segurança e conforto ao trabalhador;
- O uniforme deverá ser aprovado pela CONTRATANTE na ocasião da celebração do contrato;
- Caso seja motivadamente recusado, a CONTRATADA terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, para proceder à devida adequação;
- A Contratada ficará responsável pelos ajustes de alfaiataria que se fizerem necessários à boa apresentação dos uniformes;
- Os uniformes e seus complementos devem ser novos e com a numeração adequada a cada funcionário;
- Deverá ser entregue 1 (um) conjunto completo ao empregado(a) no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
- No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

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

Do vale de alimentação

O vale alimentação deve ser fornecido em conformidade com a convenção coletiva de trabalho dos prestadores de serviços.

Serão calculados tomando como referência 22 dias úteis (segunda-feira a sexta-feira);

Treinamento, capacitação e reciclagem

A empresa não pode atribuir na Planilha de Custo de Formação de Preços o valor para treinamento, capacitação ou reciclagem.

Caso a convenção coletiva exigir o treinamento, capacitação ou reciclagem, o valor deverá ser incluso nos Custos Indiretos.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A quantidade de motoristas (CBO: 7824-05) para o *Campus* Parnamirim do processo foi baseado no contrato atual, número de veículos, orçamento disponível e por meio do levantamento das viagens realizadas período de 01 (um) ano, respeitando sempre o interstício da jornada de trabalho do motorista entre uma viagem e outra.

Para o IFRN *Campus* Parnamirim, no período de 01(um) ano (analisado de acordo com os relatórios fornecidos no módulo FROTA do SUAP) e solicitações de diárias feitas no contrato atual, foram realizadas aproximadamente 300 viagens, entre viagens internas (dentro dos limites do município) e externas (fora dos limites do município). De modo geral as viagens externas, onde há a previsão de pagamento de diárias aos motoristas, são distribuídas de forma irregular a depender das demandas do *Campus*, e foram estimadas em 08 diárias parciais mensais por motorista e 05 diárias integrais mensais por motorista, totalizando 60 diárias integrais anuais e 96 diárias parciais por ano.

De tal modo que ficamos com as seguintes quantidades:

IFRN CAMPUS PARNAMIRIM			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE ANUAL
1	Prestação de serviços de direção veicular - 44h semanais	POSTO	12
2	Diárias integrais (com pernoite)	UNIDADE	60
3	Diárias parciais (sem pernoite)	UNIDADE	96

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 120.997,32

No âmbito das aquisições públicas, a pesquisa de preços possui como uma das principais finalidades, estimar o custo do objeto para fins de análise quanto à existência de recursos orçamentários suficientes para o pagamento da despesa com a contratação e servir de parâmetro objetivo para julgamento das ofertas apresentadas quando da aceitação das propostas. O Art. 23 da Lei 14.133 de 2021 apresenta a necessidade de que as compras, sempre que possível, deverão balizar-se pelos preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública. Fundamenta-se ainda na Instrução Normativa nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021, que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, bem como na jurisprudência do Tribunal de Contas da União sobre o tema. Assim a estimativa dos valores foram baseados nas legislações citadas, além do Acordo de convenção Coletiva vigente.

Para estimativa do valor mensal do posto foi elaborada Planilha de Formação de Custos (PFC), e de pernoites foram considerados, de acordo com a Convenção Coletiva da categoria da região em vigência - CCT RN000278/2023 e TABELA SALARIAL EMPRESAS TERCEIRIZADAS VIGÊNCIA 01/05/2024 A 30/04/2025 do SINTRON/RN - Sindicato dos trabalhadores dos transportes rodoviários do Estado do Rio Grande do Norte.

O resultado da pesquisa encontra-se detalhado no quadro abaixo:

PARNAMIRIM					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR ANUAL POR POSTO
1	Prestação de serviços de direção veicular - 44h semanais	POSTO	01	R\$ 6.975,12	R\$ 83.701,44
2	Diárias integrais (com pernoite)	UNIDADE	60	R\$ 328,19	R\$ 19.691,40
3	Diárias parciais (sem pernoite)	UNIDADE	96	R\$ 183,38	R\$ 17.604,48
VALOR MENSAL ESTIMADO					R\$ 10.083,11
VALOR ESTIMADO TOTAL DA CONTRATAÇÃO ANUAL					R\$ 120.997,32

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A solução será constituída por itens (com itens com valor estimado mensal e itens com demanda mensal imensurável, paga pelo fato gerador), mas não será realizado o seu parcelamento (ou seja, os itens relativos aos serviços comporão um mesmo grupo, de modo que a adjudicação seja feita por preço global do grupo de itens). Optou-se pelo não parcelamento da solução (ou seja, pela adjudicação por preço global de grupo de itens), pois pela própria forma de execução do serviço e dos itens a serem licitados, seu parcelamento torna-se inviável, pois tratam-se apenas de separação de valores a serem repassados ao trabalhador em caso de viagens a serviço com ou sem pernoites - que são demandados, porém sem a possibilidade de previsão de quantitativo fixo mensal a serem realizados.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

A execução do serviço de direção veicular requer a contratações de outros serviços para alcançar plena eficiência. É necessária a celebração de serviço de manutenção preventiva corretiva com fornecimento de peças e acessórios, o fornecimento de combustível e o seguro veicular e assistência.

Os serviços correlatos e/ou interdependentes relacionados já possuem contratos firmados no *campus Parnamirim*. Portanto, necessário observar a vigência contratual dos mesmos durante a execução dos serviços hora contratados para sua adequada prestação.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação pretendida faz parte do Plano Anual de Contratações 2025 do *campus* conforme documentação anexa.

Cabe destacar que a contratação do serviço de direção veicular está vinculada ao projeto estratégico “Otimização dos gastos com contratos continuados” do IFRN. Ela está prevista no Plano de Ação 2019 /2026.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Pretende-se com a presente contratação a efetividade dos deslocamentos institucionais e segurança aos passageiros, uma vez que serão realizados por profissionais tecnicamente capacitados e, que possuem conhecimentos para a melhor dirigibilidade dos veículos, impactando em sua vida útil e nos gastos, como consumo e manutenção. Busca-se, também, realizar o transporte de pessoas e materiais, de forma segura, dentro dos prazos e condições necessárias ao cumprimento das atividades dos *Campi* do Polo Leste Agreste.

13. Providências a serem Adotadas

Não há necessidade de nenhum tipo de adequação ou providência a ser adotada, visto que a instituição oferece ambiente propício à execução dos serviços.

14. Possíveis Impactos Ambientais

O uso de veículos automotores está diretamente associado a dois impactos principais:

Poluição sonora: Nos grandes centros, a poluição sonora já atingiu níveis preocupantes. A contribuição individual, nesse caso, pode ajudar muito: **para não somar mais ruído ao barulho provocado por ônibus, caminhões e motos, é fundamental manter o motor regulado, o escapamento em boas condições e usar a buzina em caso estritamente necessário.**

O controle da poluição sonora para veículos automotores é determinado pela Resolução nº 01/93 do CONAMA. E a Resolução nº 20/96, de 24/10/96, define e proíbe que os veículos sejam equipados com itens de ação indesejável.

Poluição do ar: É causada principalmente pela queima de combustíveis para obter energia. Para evitar esse tipo de poluição o motorista pode:

- **Estar atento a realização de manutenções preventivas:** O óleo lubrificante e seu filtro precisam ser trocados de acordo com as especificações e a periodicidade descritas no manual do proprietário. Caso contrário, o motor precisará consumir mais combustível para funcionar, emitindo mais poluentes. A troca dos filtros de ar e de combustível no período certo também é importante porque esses elementos contribuem para a pureza da composição ar + combustível que vai para o motor, melhorando sua eficiência energética.
- **Manter os pneus calibrados e alinhados:** Quanto mais murchos estiverem os pneus, maior se torna seu atrito com o solo. Enquanto isso, as rodas desalinhadas puxam para lados diferentes. Em ambos os casos, o motor tem que compensar o esforço, consumindo mais combustível e aumentando as emissões de poluentes. Então trate de calibrar ao menos semanalmente os pneus do seu carro com a pressão recomendada pelo fabricante, além de alinhar as rodas a cada 10 mil quilômetros rodados.

- **Abastecer com combustível de qualidade:** Combustíveis baratos costumam ser irregularmente misturados com produtos químicos que geram mais poluição, tornam a queima menos eficiente e ainda comprometem os componentes do motor. O ideal, portanto, é ter cuidado ao abastecer! Fuja de preços muito abaixo da concorrência, bem como de postos de combustíveis desconhecidos.
- **Usar marchas no tempo certo:** No manual do proprietário do veículo estão descritas as faixas de rotação do motor e as velocidades em que as marchas devem ser trocadas. Vale dar uma olhada nessas orientações! Usar marchas altas em rotações baixas faz com que a injeção eletrônica tenha que compensar a aceleração, queimando mais combustível do que o necessário. Já as marchas baixas em rotações altas não aproveitam a energia gerada pelo motor.
- **Acelerar com moderação:** Especialmente nas cidades, acelerar demais aumenta a emissão de poluentes. Isso se deve às constantes paradas por conta do trânsito, de semáforos ou vias preferenciais, com o uso dos freios do carro desperdiçando a energia do combustível. Nas rodovias, por sua vez, a resistência do ar faz com que seja necessária uma maior aceleração para alcançar ganhos de velocidade menores. Até 80 quilômetros por hora, a eficiência energética é boa. Já a 120 quilômetros por hora, o consumo pode dobrar.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Diante da necessidade e das justificativas esta equipe considera viável a contratação.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Membro Administrativo

RUTE PAULA DA SILVA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 23/04/2025 às 11:30:25.

Despacho: Gestora de contrato

ALANNA RENATA AMARAL DE ARAUJO

Membro da comissão de contratação

Despacho: Membro Administrativo

ANA CLAUDIA NOBREGA DE MEDEIROS

Membro da comissão de contratação

Despacho: Requisitante E Membro Técnico

SANDRO ALVES PEREIRA

Membro da comissão de contratação

Despacho: Membro Técnico - Contador

PAULO HENRIQUE DE ASSIS BRAZIL

Membro da comissão de contratação

Documento Digitalizado Público

Termo de Referência e anexos - Pós Parecer ELIC

Assunto: Termo de Referência e anexos - Pós Parecer ELIC
Assinado por: Rute Silva
Tipo do Documento: Termo
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:
■ **Rute Paula da Silva, Coordenação de Compras - FAG-IFRN - COCOMP/PAR** , em 23/04/2025 11:44:27.

Este documento foi armazenado no SUAP em 23/04/2025. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 2145235
Código de Autenticação: 583038668e

