

TERMO DE REFERÊNCIA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE
CAMPUS CURRAIS NOVOS
PREGÃO Nº 28/2022
(Processo Administrativo n.º 23035.002342.2022-86)

1. DO OBJETO

1.1. *Contratação de serviço continuado de direção veicular com mão de obra exclusiva para condução dos veículos integrantes da frota oficial do IFRN Campus Currais Novos e do IFRN Campus Caicó, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:*

GRUPO	ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Qtd. mensal	Qtd. para 12 meses	Valor unitário	Valor total do contrato
1 – CURRAIS NOVOS	1	15008	Prestação de serviços de direção veicular - 44h semanais (posto)	Posto	2	24	R\$ 7,136,47	R\$ 171.275,28
	2	15008	Diárias integrais (com pernoite)	Unidade	8	96	R\$ 210,95	R\$ 20.251,20
	3	15008	Diárias parciais (sem pernoite)	Unidade	20	240	R\$ 124,74	R\$ 29.937,60
VALOR MENSAL POR GRUPO								R\$ 18.455,34
VALOR ANUAL DO GRUPO 1								R\$ 221.464,08
2 - CAICÓ	4	15008	Prestação de serviços de direção veicular - 44h semanais (posto)	Posto	1	12	R\$ 7.136,47	R\$ 85.637,64
	5	15008	Diárias integrais (com pernoite)	Unidade	8	96	R\$ 210,95	R\$ 20.251,20
	6	15008	Diárias parciais (sem pernoite)	Unidade	8	96	R\$ 124,74	R\$ 11.975,04
VALOR MENSAL POR GRUPO								R\$ 9.821,99
VALOR ANUAL DO GRUPO 2								R\$ 117.863,88
VALOR TOTAL ANUAL								R\$ 339.327,96

1.1.1. *Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s): SUPRESSÃO*

Órgão gerenciador: Campus Currais Novos

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade
1	Prestação de serviços de direção veicular - 44h semanais (posto)	Posto	24
2	Diárias integrais (com pernoite)	Unidade	96
3	Diárias parciais (sem pernoite)	Unidade	240

Órgão participante: Campus Caicó			
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade
4	Prestação de serviços de direção veicular - 44h semanais (posto)	Posto	12
5	Diárias integrais (com pernoite)	Unidade	96
6	Diárias parciais (sem pernoite)	Unidade	96

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de **direção veicular com dedicação exclusiva de mão de obra**.
- 1.3. **Os itens 2 e 3 do grupo 1, e 5 e 6 do grupo 2 não serão objeto de disputa e lances, uma vez que estão previstos na CCT e serão pagos quando da ocorrência do fato gerador.**
- 1.4. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a **Empreitada por Preço Unitário**.
- 1.5.1 *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 do contrato é de 12 (meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.*
- 1.7. **A contratação deverá ser realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, com amparo no artigo 3º, inciso III, do Decreto nº 7.892/2013, que afirma que o SRP pode ser adotado quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade.**

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 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. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.1.1. A natureza comum do serviço caracteriza-se pelo fato de que ele 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)

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

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

Descrição das funções segundo a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho	
Motorista de ônibus rodoviário (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.

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

5.1.3.1 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;

5.1.3.2 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)

5.1.3.3 Tempo mínimo de 1 (um) ano de experiência na respectiva categoria, devidamente comprovada na CTPS;

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

5.1.3.5 Exame Toxicológico;

- 5.1.3.6 Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental, emitido por instituição legalmente credenciada pelo MEC;
- 5.1.3.7 Apresentar atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes às atividades a serem desempenhadas;
- 5.1.3.8 Ser pontual e assíduo ao trabalho, apresentando equilíbrio emocional, habilidade de relacionamento interpessoal, polidez no atendimento e fino trato;
- 5.1.3.9 Possuir curso de primeiros socorros, direção defensiva e relações humanas ou serem matriculados imediatamente à assinatura do contrato, devendo os comprovantes serem apresentados ao fiscal do contrato no prazo máximo de 30 (trinta) dias do início da execução dos serviços;
- 5.1.3.10 Ter noções de combate a incêndios, boas maneiras, atendimento ao público, relacionamento interpessoal e mecânica automobilística básica.

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

- 5.1.4.1 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;
- 5.1.4.2 Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento, comunicando ao Setor responsável do campus CONTRATANTE, qualquer irregularidade;
- 5.1.4.3 Comunicar ocorrências de fatos e avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade;
- 5.1.4.4 Manter o veículo convenientemente abastecido e lubrificado;
- 5.1.4.5 Solicitar a todos os passageiros a Ficha de Requisição de Veículo devidamente preenchida, assinada e carimbada;
- 5.1.4.6 Ser pontual no atendimento às solicitações de saída para executar as tarefas que lhe forem atribuídas;
- 5.1.4.7 Permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição do Campus Currais Novos e atender as tarefas solicitadas pelo setor responsável pelos serviços de transporte;
- 5.1.4.8 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 certificar-se de suas condições de funcionamento, além de conduzi-lo para lavagem, oficina e abastecimento, quando necessário;
- 5.1.4.9 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;
- 5.1.4.10 Obedecer às normas emanadas pelo Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN, na condução do veículo oficial;
- 5.1.4.11 Não prestar informações sobre endereço, hábitos e costumes dos passageiros transportados;
- 5.1.4.12 Não ingerir bebidas alcoólicas, em hipótese alguma, quando em serviço;
- 5.1.4.13 Utilizar e solicitar aos passageiros o uso do cinto de segurança;
- 5.1.4.14 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;
- 5.1.4.16 Nunca parar os veículos por solicitação de estranhos;
- 5.1.4.17 Não ligar rádio e ar condicionado sem a concordância do passageiro;

- 5.1.4.18 Atender com respeito e cortesia todos os passageiros transportados demonstrando interesse pelo serviço executado;
- 5.1.4.19 Respeitar os limites de velocidade das vias públicas, áreas internas, externas e de estacionamento dos campi do IFRN e de outros órgãos;
- 5.1.4.20 Não atender e nem falar ao celular ao conduzir os veículos;
- 5.1.4.21 Não desobedecer às determinações do Setor de Transporte.
- 5.1.4.22 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.

5.2 provisão de valores em Conta Vinculada de acordo com a IN 05/2017 – MPOG.

5.2.1. JUSTIFICATIVA PARA ESCOLHA DA MODALIDADE DE CONTA– DEPÓSITO VINCULADA EM DETRIMENTO DA MODALIDADE DE PAGAMENTO PELO FATO GERADOR: Considerando que ampla maioria dos campi possuem 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. Os campi que não possuem a cooperação deverão incluir em seus contratos a justificativa para utilização da modalidade Pagamento pelo Fato Gerador em suas minutas e contratos iniciais.

5.2.1 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 a experiência do setor responsável, e, por isso, os servidores do setor responsável já estão devidamente capacitados para operacionalizar as demandas de acordo com este instrumento.

5.3 os licitantes, quando tributados pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, devem cotar na planilha de custos e formação de preços (que detalham os componentes dos seus custos) as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições.

5.4 Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

6 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1 De acordo com o Art. 4º do Decreto nº 7.746 de 5 de junho de 2012, são considerados critérios e práticas sustentáveis a serem observados na aquisição de bens e contratação de serviços e obras, entre outras: (Redação dada pelo Decreto nº 9.178, de 2017)

- 6.1.1 baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; (Redação dada pelo Decreto nº 9.178, de 2017);
- 6.1.2 preferência para materiais, tecnologias e matérias primas de origem local;
- 6.1.3 maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- 6.1.4 maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- 6.1.5 maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- 6.1.6 uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; (Redação dada pelo Decreto nº 9.178, de 2017);
- 6.1.7 origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e (Redação dada pelo Decreto nº 9.178, de 2017);

- 6.1.8** utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento. (Incluído pelo Decreto nº 9.178, de 2017).
- 6.2** Conforme Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010, em seu Art. 6º, as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:
- 6.2.1** uso produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
 - 6.2.2** adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
 - 6.2.3** Observância da Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
 - 6.2.4** fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
 - 6.2.5** Realização de programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
 - 6.2.6** separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
 - 6.2.7** respeito às Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e
- 6.3** Além dos já citados, são critérios e/ou práticas de sustentabilidade ambiental viáveis e compatíveis com o serviço de condução de veículos oficiais as seguintes:
- 6.3.1** A CONTRATADA deverá administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;
 - 6.3.2** 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;
 - 6.3.3** 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.
 - 6.3.4** 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.

7 VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 7.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 07:00 horas às 17:00 horas.
- 7.2 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 7.2.1 *Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.*
- 7.3 *Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.*
- 7.4 *A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.*
- 7.5 *A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.*

8 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 8.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 8.1.1 ***A contratada deverá disponibilizar um canal de comunicação imediata (telefone ou e-mail) para sanar dúvidas urgentes e imprescindíveis;***
- 8.1.2 ***Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:***
- a) ***IFRN Campus Currais Novos: Rua Manoel Lopes Filho, nº 773. Valfredo Galvão, Currais Novos/RN, CEP: 59380-000, telefone: (84) 4005-4103;***
- b) ***IFRN Campus Caicó: Rodovia RN - 288, s/n, bairro Nova Caicó, Caicó/RN, CEP: 59330000.***
- 8.1.3 ***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;***
- 8.1.4 ***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;***
- 8.1.5 ***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;***
- 8.1.6 ***Ao final da viagem o funcionário da contratada deverá coletar a assinatura do requisitante/passageiro no formulário de requisição preenchido;***
- 8.1.7 ***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;***

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

8.1.8.1 *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;*

8.1.8.2 *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;*

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

8.1.9 *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 sob o número RN000183/2021, com vigência de 01/05/2021 até 30/04/2023;*

8.1.10 *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;*

8.1.11 *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;*

8.1.12 *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;*

8.1.13 *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;*

8.1.14 *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;*

8.1.15 *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;*

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

8.1.17 *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;*

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

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

8.1.18.2 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;

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

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

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

8.1.18.6 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.

8.1.19 *Nos casos de ocorrência de acidente, a empresa CONTRATADA deverá:*

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

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

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

8.1.19.4 Apurar as causas, efeitos e responsabilidades, ainda que do acidente resultem unicamente danos materiais;

8.1.19.5 Adotar as providências necessárias para imediato conserto do veículo, caso o acidente tenha sido ocasionado por dolo ou culpa do seu motorista;

8.1.19.6 Quando a responsabilidade pelo acidente for de terceiros, fornecer ao Campus Currais Novos todos os subsídios para acioná-los, com vistas ao ressarcimento das despesas decorrentes.

8.1.20 *Quando houver infração de trânsito praticada por seus empregados na condução dos veículos do IFRN, o Instituto deverá observar o seguinte:*

8.1.20.1 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;

8.1.20.2 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;

8.1.20.3 A empresa Contratada deverá comunicar as ocorrências relativas às infrações de Trânsito ao setor de Contratos, para fins de registro;

8.1.20.4 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.

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

8.2.1 manter os veículos devidamente abastecidos, limpos e lubrificados, principalmente após contato com lama, areia, áreas alagadas e em regiões litorâneas;

8.2.2 planejar antecipadamente o percurso;

8.2.3 evitar tanto quanto possível, o tráfego engarrafado;

8.2.4 manter a velocidade do veículo compatível com o trânsito;

8.2.5 evitar aceleração forte, a fim de que não seja consumido combustível desnecessariamente;

8.2.6 evitar freadas bruscas;

8.2.7 utilizar a marcha correta;

8.2.8 não acelerar o veículo, quando parado;

8.2.9 utilizar e solicitar aos passageiros o uso do cinto de segurança;

8.2.10 verificar e manter calibrados os pneus de acordo com as especificações do fabricante;

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

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

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

8.3 O pagamento de diárias seguirá os seguintes procedimentos:

8.3.1 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;

8.3.2 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;

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

8.3.4 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;

8.3.5 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.

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

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

8.3.8 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.

8.4 A execução dos serviços será definida quando do aceite, do recebimento da ordem de serviços ou da retirada do instrumento equivalente ao contrato.

9 UNIFORMES

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

9.2 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

Descrição do item	Unidade de fornecimento	Quantidade
Calça masculina, 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 masculino, tipo: social, material: couro, cor: preta	par	1
Meia vestuário masculino, 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

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

9.3.1 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;

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

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

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

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

9.3.6 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;

9.3.7 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;

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

9.4 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.

10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.2.1 O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);

10.2.2 A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);

10.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

10.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;

10.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

10.6.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.6.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

10.6.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

- 10.6.4 considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 10.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 10.8 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 10.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 10.10 Arquivar, entre outros documentos, projetos, "*as built*", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 10.11 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;
- 10.12 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 11.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 11.5 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 11.6 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

- 11.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 11.8 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 11.9 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 11.10 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 11.11 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 11.12 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 11.13 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 11.14 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 11.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 11.16 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.17 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 11.18 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.19 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.20 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 11.21 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 11.22 Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

- 11.22.1 O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 11.22.2 Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 11.23 Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 11.24 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 11.25 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 11.26 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 11.27 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 11.28 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.
- 11.29 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 11.30 Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 11.31 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 11.32 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

11.33 Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

11.33.1 viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

11.33.2 viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

11.33.3 oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

11.34 Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

11.35 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

11.35.1 Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

12 DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

5.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

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

14.2 As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através de **e-mail, telefone e ofícios.**

14.3 A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

14.4 A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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

14.6 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

14.6.1 no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

14.6.1.1 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;

14.6.1.2 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;

14.6.1.3 exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

14.6.1.4 declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

14.6.2 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):

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

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

14.6.2.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

14.6.2.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

14.6.3 entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

14.6.3.1 extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

14.6.3.2 cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

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

- 14.6.3.4 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
- 14.6.3.5 comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 14.6.4 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:
- 14.6.4.1 termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 14.6.4.2 guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 14.6.4.3 extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 14.6.4.4 exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 14.7 *A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.*
- 14.7.1 *O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.*
- 14.7.2 *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.*
- 14.7.3 *Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.*
- 14.8 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 14.9 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 14.6.1 acima deverão ser apresentados.
- 14.10 A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 14.11 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 14.12 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Superintendência Regional do Trabalho.
- 14.13 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no

instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.14 A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

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

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

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

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

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

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

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

14.18 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.

14.19 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.20 Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.21 A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

14.22 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

14.23 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

14.24 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à

autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.25 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.26 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.27 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.28 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

15 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

15.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o *Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*, previsto no Anexo I deste termo de referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

15.2.1 Uso de uniformes;

15.2.2 Tempo de resposta às solicitações;

15.2.3 Atraso no pagamento de salários e outros benefícios

15.2.4 Qualidade dos serviços prestados

15.3 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

15.3.1 não produziu os resultados acordados;

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

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

16 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

5.1. No prazo de até *5 dias corridos* do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

5.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

16.1.1 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

16.2 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal,

16.2.1 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;

16.2.2 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.

16.3 A Contratada fica obrigada 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.

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

16.5 No prazo de até *10 dias corridos* a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

16.6 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

16.6.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

16.7 No prazo de até *10 (dez) dias corridos* a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

16.7.1 realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

16.7.2 emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

16.7.3 comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, *com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*.

5.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

16.8 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

17 DO PAGAMENTO

17.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

17.2 Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

17.3 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

17.3.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

17.4 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

17.4.1 o prazo de validade;

17.4.2 a data da emissão;

17.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

17.4.4 o período de prestação dos serviços;

17.4.5 o valor a pagar; e

17.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

17.6 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

17.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da Contratante.

17.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à

inadimplência da contratada, 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.

17.9 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

17.10.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

17.11 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.12 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

17.13 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

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

17.15 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

18 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

18.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

18.2 A futura Contratada 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.

18.2.1 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.

18.3 A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

18.4 A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

18.4.1 Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

18.4.1.1 parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

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

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

18.4.1.4 ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

18.5 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 licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

18.5.1 13º (décimo terceiro) salário;

18.5.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

18.6 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

18.7 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 licitação e instituição financeira.

18.8 Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

- 18.9 Os valores referentes às provisões mencionadas neste 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.
- 18.10 Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 18.11 A empresa contratada 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.
- 18.11.1 Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 18.11.2 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.
- 18.11.3 A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 18.11.4 A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 18.12 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 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

19 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

- 5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 19.1 Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.
- 19.2 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 19.3 A repactuação para reajuste 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.
- 19.4 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 19.4.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho,

vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

19.4.2 Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;

19.4.3 Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

19.5 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

19.6 As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

19.7 Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

19.7.1 da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

19.7.2 da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

19.7.3 do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

19.8 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada 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.

19.9 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

19.10 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

19.11 A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

19.12 Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

19.13 Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo

*aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento **IPCA/IBGE**, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):*

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

Iº = Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

19.13.2 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

19.13.3 Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos 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.

19.13.4 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

19.13.5 Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a 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.

19.14 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

19.14.1 a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

19.14.2 em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

19.14.3 em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

19.16 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

19.17 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

- 19.18 *As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.*
- 19.19 *O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.*

20 DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 20.1 A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.
- 20.1.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 20.1.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 20.2 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 20.2.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 20.2.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 20.2.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 20.2.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 20.3 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 20.4 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 20.5 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 20.6 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 20.7 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 20.8 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

20.9 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

20.10 Será considerada extinta a garantia:

20.10.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

20.10.2 no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

20.12 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

20.13 A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

20.14 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

20.15 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, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

21.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- i) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- ii) **Multa de:**

- (1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - (2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
 - (5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
 - (6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 - iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
 - v) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

21.3 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

21.4 As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato

4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após	03

	reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

21.6 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

21.6.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

21.6.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

21.6.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

21.7 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

21.8 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

21.8.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

21.10 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.11 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

21.12 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.13 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.14 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22 DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

22.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

22.2 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

22.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

22.3.1 Comprovação que já executou contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação.

22.3.1.1 Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 1 (um) ano, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de serem ininterruptos.

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

22.3.1.3 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

22.3.1.4 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22.3.1.5 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22.3.2 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável

22.3.2.1 O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

5.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

22.3.3 Valor Global: R\$ 339.327,96 (trezentos e trinta e nove mil, trezentos e vinte e sete reais e noventa e seis centavos)

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

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

22.5 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

23 DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

23.1 O custo estimado da contratação é de R\$ 339.327,96 (trezentos e trinta e nove mil, trezentos e vinte e sete reais e noventa e seis centavos), considerando o período de contratação de 12 (doze) meses.

24 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

5.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

Currais Novos, 09 de dezembro de 2022

(assinado digitalmente)
JECKSON FÉLIX XAVIER
Matrícula SIAPE: 1897586
ASS. EM ADMINISTRAÇÃO - COSGEM/CN

(assinado digitalmente)
Fransuélcio Medeiros Rocha de Araújo
ADMINISTRADOR - COFINC/CN
Matrícula SIAPE: 2132710

(assinado digitalmente)
Elania Hortins Dantas
Matrícula SIAPE: 2138986
ASS. EM ADMINISTRAÇÃO - DIAD/CA

Anexos:

I – Instrumento de Medição de Resultados (IMR);
II – Pesquisa de satisfação
III – Estudo técnico Preliminar

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

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 do trabalho por meio da utilização dos uniformes

INDICADOR 02 - TEMPO DE RESPOSTA ÀS 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 5 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.
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A partir do início da prestação do serviço
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	Sem ocorrência = 35 pontos Uma 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 – NÃO 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.
INÍCIO DE VIGÊNCIA	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
INÍCIO DE VIGÊNCIA	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	
<i>Pontuação Total do Serviço:</i>			

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

PESQUISA DE SATISFAÇÃO

Em relação aos serviços prestados pelo(a) motorista avalie sua experiência:

Pontualidade.

- ☐ Muito bom
- ☐ Bom
- ☐ Regular
- ☐ Ruim
- ☐ Muito ruim

Apresentação pessoal (asseio) do motorista

- ☐ Muito bom
- ☐ Bom
- ☐ Regular
- ☐ Ruim
- ☐ Muito ruim

Atenção, empatia e cordialidade recebidas do(a) motorista.

- ☐ Muito bom
- ☐ Bom
- ☐ Regular
- ☐ Ruim
- ☐ Muito ruim

Confiança, competência e direção defensiva na condução dos veículos.

- ☐ Muito bom
- ☐ Bom
- ☐ Regular
- ☐ Ruim
- ☐ Muito ruim

Limpeza dos veículos.

- ☐ Muito bom
- ☐ Bom
- ☐ Regular
- ☐ Ruim
- ☐ Muito ruim

OBS: Para cada resposta será dada pontuação de 1 a 5, conforme orientação abaixo:

Muito bom	5 pontos
Bom	4 pontos
Regular	3 pontos
Ruim	2 pontos
Muito ruim	1 ponto



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte
CAMPUS CURRAIS NOVOS
Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção

TR 1/2023 - COSGEM/DIAD/DG/CN/RE/IFRN

4 de janeiro de 2023

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA - PROCESSO Nº 23035.002342.2022-86

OBJETO: Contratação de serviço continuado de direção veicular com mão de obra exclusiva para condução dos veículos integrantes da frota oficial do IFRN Campus Currais Novos e IFRN Campus Caicó.

EQUIPE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

(assinado digitalmente)
JOSÉ JECKSON FÉLIX XAVIER
Matrícula SIAPE: 1897586
ASS. EM ADMINISTRAÇÃO - COSGEM/CN

(assinado digitalmente)
Fransuélcio Medeiros Rocha de Araújo
ADMINISTRADOR - COFINC/CN
Matrícula SIAPE: 2132710

(assinado digitalmente)
Elania Hortins Dantas
Matrícula SIAPE: 2138986
ASS. EM ADMINISTRAÇÃO - DIAD/CA

APROVAÇÃO DO PROJETO BÁSICO

A autoridade competente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte - Campus Currais Novos **APROVA** o **TERMO DE REFERÊNCIA** - Contratação de serviço continuado de direção veicular com mão de obra exclusiva para condução dos veículos integrantes da frota oficial do IFRN Campus Currais Novos

(assinado digitalmente)
Elionardo Rochelly Melo de Almeida
Matrícula SIAPE nº 1569438
Direção Geral em exercício - IFRN Campus Currais Novos

Documento assinado eletronicamente por:

- **Jose Jackson Felix Xavier**, COORDENADOR - FG0001 - COSGEM/CN, em 04/01/2023 14:16:36.
- **Fransuelio Medeiros Rocha de Araujo**, ADMINISTRADOR, em 04/01/2023 14:46:45.
- **Elania Hortins Dantas**, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, em 04/01/2023 14:46:01.
- **Elionardo Rochelly Melo de Almeida**, DIRETOR GERAL - SUB-CHEFIA - DG/CN, em 04/01/2023 14:39:36.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 04/01/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 493375

Código de Autenticação: b8225e943f

