SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS ALTA FLORESTA

TERMO DE REFERÊNCIA

Sistema de Registro de Preços

PREGÃO ELETRÔNICO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

PREGÃO SRP Nº 03/2019

(Processo Administrativo nº 23747.000219.2019-07)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na gestão de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra de **Motorista** (Categoria "D") para atender aos *campi* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – IFMT, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas no Edital e seus anexos:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE MENSAL	QUANT. ANUAL	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R$)	VALOR MENSAL ESTIMADO (R$)	VALOR ANUAL TOTAL ESTIMADO (R$)	VALOR ANUAL TOTAL DO GRUPO (R$)
1	1	Contratação de empresa especializada na gestão de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra de **Motorista**	ensal Serviço	1	12	6.768,62	6.768,62	81.223,47	116.460,01
	2	Ressarcimento de Diárias com pernoite.	Unid.	8	96	305,87	2.446,98	29.363,78	
	3	Ressarcimento de Diárias sem pernoite.	Unid.	4	48	122,35	489,40	5.872,76	
2	4	Contratação de empresa especializada na gestão de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra de **Motorista**	ensal Serviço	1	12	6.767,72	6.767,72	81.212,63	117.065,54
	5	Ressarcimento de Diárias com pernoite.	Unid.	8	96	311,22	2.489,79	29.877,43	
	6	Ressarcimento de Diárias sem pernoite.	Unid.	4	48	124,49	497,96	5.975,49	

3	7	dedicação exclusiva de mão de obra de **Motorista** (Categoria "D"), para atender ao ***Campus* Cuiabá – Octayde Jorge da Silva** do	ensal Serviço	6	72	6.767,72	40.606,31	487.275,76	552.259,17
	8	Ressarcimento de Diárias com pernoite.	Unid.	15	180	311,22	4.668,35	56.020,19	
	9	Ressarcimento de Diárias sem pernoite.	Unid.	6	72	124,49	746,94	8.963,23	
4	10	Contratação de empresa especializada na gestão de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra de **Motorista**	ensal Serviço	2	24	6.656,52	13.313,04	159.756,44	214.392,53
	11	Ressarcimento de Diárias com pernoite.	Unid.	12	144	307,64	3.691,63	44.299,54	
	12	Ressarcimento de Diárias sem pernoite.	Unid.	7	84	123,05	861,38	10.336,56	
5	13	Contratação de empresa especializada na gestão de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra de **Motorista**	ensal Serviço	2	24	6.785,27	13.570,55	162.846,57	207.662,72
	14	Ressarcimento de Diárias com pernoite.	Unid.	12	144	311,22	3.734,68	44.816,15	
6	15	Contratação de empresa especializada na gestão de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra de **Motorista**	ensal Serviço	6	72	6.758,94	40.553,62	486.643,40	516.520,83
	16	Ressarcimento de Diárias com pernoite.	Unid.	8	96	311,22	2.489,79	29.877,43	
7	17	Contratação de empresa especializada na gestão de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra de **Motorista**	ensal Serviço	1	12	6.187,55	6.187,55	74.250,63	116.079,03
	18	Ressarcimento de Diárias com pernoite.	Unid.	8	96	311,22	2.489,79	29.877,43	
	19	Ressarcimento de Diárias sem pernoite.	Unid.	8	96	124,49	995,91	11.950,97	

8	20	Contratação de empresa especializada na gestão de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra de **Motorista**	ensal Serviço	1	12	6.105,84	6.105,84	73.270,02	88.036,54
	21	Ressarcimento de Diárias com pernoite.	Unid.	4	48	307,64	1.230,54	14.766,51	
9	22	Contratação de empresa especializada na gestão de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra de **Motorista**	ensal Serviço	2	24	6.037,41	12.074,81	144.897,72	232.487,12
	23	Ressarcimento de Diárias com pernoite.	Unid.	24	288	304,13	7.299,12	87.589,40	
10	24	Contratação de empresa especializada na gestão de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra de **Motorista**	ensal Serviço	1	12	6.264,44	6.264,44	75.173,29	93.846,68
	25	Ressarcimento de Diárias com pernoite.	Unid.	3	36	311,22	933,67	11.204,04	
	26	Ressarcimento de Diárias sem pernoite.	Unid.	5	60	124,49	622,45	7.469,36	
11	27	Contratação de empresa especializada na gestão de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra de **Motorista**	ensal Serviço	1	12	6.208,07	6.208,07	74.496,79	113.337,45
	28	Ressarcimento de Diárias com pernoite.	Unid.	8	96	311,22	2.489,79	29.877,43	
	29	Ressarcimento de Diárias sem pernoite.	Unid.	6	72	124,49	746,94	8.963,23	
12	30	Contratação de empresa especializada na gestão de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra de **Motorista**	ensal Serviço	3	36	6.188,28	18.564,84	222.778,10	251.161,66
	31	Ressarcimento de Diárias com pernoite.	Unid.	6	72	311,22	1.867,34	22.408,07	
	32	Ressarcimento de Diárias sem pernoite.	Unid.	4	48	124,49	497,96	5.975,49	

13	33	Contratação de empresa especializada na gestão de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra de **Motorista** (Categoria "D"), para atender à **Reitoria** do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, Carga horária de 40 h semanal.	Serviço mensal	4	48	6.204,37	24.817,50	297.809,98	423.295,19
	34	Ressarcimento de Diárias com pernoite.	Unid.	32	384	311,22	9.959,14	119.509,73	
	35	Ressarcimento de Diárias sem pernoite.	Unid.	4	48	124,49	497,96	5.975,49	
VALOR TOTAL ESTIMADO DA LICITAÇÃO								**R$ 3.042.604,49**	

1.2. Os quantitativos apresentados no Comprasnet são resultados da multiplicação do quantitativo mensal por doze meses. Exemplo: Item 30, 04 (quatro) serviço mensal (o que equivale a quatro postos) multiplicado por 12, totalizando 48 (quarenta e oito). Os licitantes deverão proceder ao cadastramento das suas propostas no sistema de acordo com essa metodologia, sob pena de desclassificação da proposta.

1.3. Os valores das diárias, constantes das propostas das empresas licitantes, não poderão ser inferiores aos constantes na CCT.

1.4. As empresas que ofertarem valores de diárias abaixo do constante na CCT da categoria terão suas propostas desclassificadas.

1.5. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra.

1.6. Os quantitativos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.7. A presente contratação adotará como regime de execução a **Empreitada por Preço Global**.

1.8. **O agrupamento dos itens referente ao serviço de motorista e diárias** faz-se necessário visto que os dois itens estão intrinsicamente interligados, sendo inviável que empresas diversas preste o serviço de motorista e o ressarcimento de diárias do motorista. Portanto, o agrupamento decorre da vinculação técnica entre os itens.

1.9. 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.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de Motorista (Categoria "D") para atender às necessidades de prestação de serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra das unidades participantes.

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

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

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 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. Deverão ser alocados nos locais de prestação de serviços profissionais devidamente capacitados e treinados, conforme habilidades exigidas para a função.

5.1.2. Os serviços relacionados neste Termo de Referência são de natureza continuada pois, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o pleno funcionamento das atividades finalísticas das unidades do IFMT, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação do atendimento ao público e o cumprimento da missão institucional da entidade.

5.1.3. Durante a execução dos serviços, a Contratada deverá instruir seus funcionários a observarem, sempre que possível, as seguintes boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição:

5.1.3.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

5.1.3.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

5.1.3.3. Racionalização/economia no consumo de energia, especialmente elétrica, e água;

5.1.3.4. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.

5.1.4. Além das boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição exigidas acima, a contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, em cumprimento ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, publicada no DOU de 20/01/2010, abaixo transcrito:

5.1.4.1. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

5.1.4.2. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

5.1.5. A contratação em tela terá vigência inicial de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do Termo de Contrato, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses.

5.1.6. Não há necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas no caso específico da contratação decorrente deste Termo de Referência, uma vez que as técnicas utilizadas são de domínio comum, conhecidas da grande maioria, senão de todas as empresas do ramo e não há propriedade intelectual a proteger.

5.1.7. O mercado de potenciais prestadores para os serviços relacionados neste Termo de Referência é bastante vasto, uma vez que as tecnologias e rotinas gerais para sua execução são relativamente simples, não havendo necessidade de especialização nem da parte das empresas, nem dos seus empregados que serão utilizados diretamente na prestação dos serviços.

5.1.8. No caso dos serviços em tela não se vislumbram outras soluções de mercado afora a terceirização para a prestação indireta dos serviços, visto que inexistem quadros funcionais típicos nas unidades do IFMT para a execução desses serviços, restando impedido o aproveitamento de recursos humanos da própria Administração.

5.2. O enquadramento da categoria profissional que será empregada nos serviços, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), bem como os pré-requisitos para os profissionais que serão empregados, são os seguintes:

5.2.1. Motorista (Categoria "D"):

CATEGORIA: **MOTORISTA**	**CBO 7823-05**
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas, valores, pacientes e material biológico humano. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Efetuam pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizam-se de capacidades comunicativas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.	
PRÉ-REQUISITOS: Ensino fundamental completo; Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" ou superior; Curso de direção defensiva; Curso de primeiros socorros; e Curso de transporte de passageiros. Experiência: 6 (seis) meses, comprovados em carteira de trabalho ou declaração emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado.	

5.3. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.4. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

6.1. 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 08:00 horas às 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente através do e-mail licitacao@alf.ifmt.edu.br. **A vistoria é facultativa.**

6.2. 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.

6.2.1. 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.

6.3. 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.

6.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, 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.

6.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. DAS NORMAS GERAIS DE CONDUTA

7.1.1.1. Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas do serviço contratado, conforme consta no Item 7.1.2 deste Termo de Referência:

7.1.1.1.1. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor;

7.1.1.1.2. Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a), asseado(a), barbeado e com unhas aparadas;

7.1.1.1.3. Manter cabelos cortados e/ou presos;

7.1.1.1.4. Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;

7.1.1.1.5. Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;

7.1.1.1.6. Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;

7.1.1.1.7. Cumprir as normas internas do órgão;

7.1.1.1.8. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;

7.1.1.1.9. Zelar pela preservação do patrimônio da CONTRATANTE sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

7.1.1.1.10. Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;

7.1.1.1.11. Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da CONTRATANTE para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;

7.1.1.1.12. Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;

7.1.1.1.13. Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;

7.1.1.1.14. Receber/passar o serviço ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;

7.1.1.1.15. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;

7.1.1.1.16. Manter atualizada a documentação utilizada no posto;

7.1.1.1.17. Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;

7.1.1.1.18. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

7.1.1.1.19. Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

7.1.1.1.20. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;

7.1.1.1.21. Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança ou ao seu superior;

7.1.1.1.22. Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;

7.1.1.1.23. Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da CONTRATANTE;

7.1.1.1.24. Tratar a todos com urbanidade;

7.1.1.1.25. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da FISCALIZAÇÃO;

7.1.1.1.26. Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou

tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

7.1.2. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MOTORISTA

7.1.2.1. Constituem atribuições do serviço de MOTORISTA, no que couber:

7.1.2.1.1. Conduzir veículos de passeio, camionetas, ônibus, para o transporte de cargas, de servidores da administração pública e/ou de alunos, nas dependências do *Campus* Contratante, entre os *campi* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso e em viagens intermunicipais ou interestaduais utilizando veículos oficiais de propriedade do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso;

7.1.2.1.2. Controlar o consumo de combustível, providenciando o abastecimento quando necessário em postos de combustíveis previamente indicados pela fiscalização;

7.1.2.1.3. Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito;

7.1.2.1.4. Participar de programa de treinamento quando convocado;

7.1.2.1.5. Examinar as ordens de serviço, verificando a localização dos estabelecimentos onde se processarão a carga e descarga, para dar cumprimento à programação estabelecida;

7.1.2.1.6. 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;

7.1.2.1.7. Comunicar a necessidade de manutenção nos veículos;

7.1.2.1.8. Comunicar à autoridade qualquer irregularidade verificada;

7.1.2.1.9. Zelar pela higiene, organização e aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

7.1.2.1.10. Permanecer no posto de trabalho durante o período determinado, ausentando-se apenas quando substituído por outro profissional ou quando autorizado pela fiscalização do CONTRATANTE;

7.1.2.1.11. Estacionar os veículos sempre em locais permitidos e iluminados;

7.1.2.1.12. Nunca parar os veículos por solicitação de estranhos;

7.1.2.1.13. Respeitar os semáforos, passagens de pedestres, barreiras eletrônicas, proximidades de escolas e hospitais e todos os outros locais que necessitem de maior atenção para cumprimento das normas de trânsito;

7.1.2.1.14. Não iniciar conversações com os passageiros e falar somente quando solicitado;

7.1.2.1.15. Não ligar rádio e ar condicionado sem a concordância dos passageiros;

7.1.2.1.16. Comunicar, de imediato, ao Setor de Transporte as falhas apresentadas pelos veículos, para encaminhamento de reparos, garantindo as condições de segurança;

7.1.2.1.17. Comunicar de imediato ao Setor de Transporte sinistros ocorridos na execução dos serviços para que sejam tomadas as providencias necessárias junto a polícia civil e militar ou ao DETRAN, quando for o caso;

7.1.2.1.18. Responsabilizar-se pelo pagamento dos danos causados aos veículos, assim como pelas infrações de trânsito cometidas por falha ou imprudência do colaborador durante a direção dos veículos oficiais;

7.1.2.1.19. Preencher regularmente os boletins de ocorrências, relatórios de serviços e demais impressos relacionados com o controle e utilização dos veículos;

7.1.2.1.20. Respeitar os limites de velocidade das vias públicas, áreas internas, externas e de estacionamento do IFMT e de outros órgãos;

7.1.2.1.21. Evitar arrancadas e freadas bruscas;

7.1.2.1.22. Não fumar ao conduzir os veículos;

7.1.2.1.23. Não prestar informações sobre endereço, hábitos e costumes dos passageiros transportados, assim como manter sigilo sobre informações obtidas durante as viagens;

7.1.2.1.24. Não utilizar os veículos para tratar de assuntos alheios ao serviço do IFMT e para tratar de assuntos particulares, assim como conduzir pessoas estranhas ao IFMT (carona), sob pena de responsabilização;

7.1.2.1.25. Não ingerir bebidas alcoólicas ou substâncias entorpecentes, em hipótese alguma, quando em serviço;

7.1.2.1.26. Manter-se atento quando estacionado, evitando dormir ou distrair-se com leitura;

7.1.2.1.27. Observar a disciplina e horário de trabalho; e

7.1.2.1.28. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

7.1.3. DAS DIÁRIAS PARA VIAGENS – MOTORISTAS

7.1.3.1. Acerca do pagamento das diárias para os motoristas, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

7.1.3.1.1. Nos casos de viagens e atendimentos solicitados pela Administração, a empresa vencedora deverá propiciar as condições necessárias à boa execução dos serviços, incluindo despesas com alimentação, diárias com ou sem pernoite aos seus colaboradores.

7.1.3.1.2. A licitante vencedora deverá pagar antecipadamente aos funcionários os valores a título de despesas de alimentação, diárias e pernoites, não impondo aos mesmos a execução dos serviços em condições impróprias.

7.1.3.1.3. Nos casos de viagens de longa distância em que o motorista deve estar bem descansado para conduzir o veículo, ele deverá, obrigatoriamente, pernoitar em hotel, pousada ou similar, sendo expressamente vedado seu pernoite dentro do veículo ou em qualquer outro local que não ofereça o conforto necessário.

7.1.3.1.4. Caso haja necessidade de deslocamentos fora do município sede da contratante, para viagens, serão pagas diárias no valor líquido previsto na CCT vigente da categoria. Quando o retorno for no mesmo dia, será paga o valor da diária sem pernoite, no valor líquido previsto na CCT vigente da categoria.

7.1.3.1.5. Em caso de viagens programadas e informadas à contratada com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, o pagamento das diárias de viagem deverá ser efetuado ao empregado até o dia anterior ao do deslocamento.

7.1.3.1.6. Caso a contratada não seja informada no prazo descrito na alínea anterior, o pagamento das respectivas diárias de viagem deverá ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação de ocorrência de viagem efetuada pela fiscalização.

7.1.3.1.7. Os valores pagos a título de diárias de viagem somente serão pagos pela contratante à contratada, juntamente com a fatura mensal de prestação dos serviços, mediante relatório e comprovação dos valores efetivamente pagos, atestados pelo fiscal do contrato formalmente designado pela contratante.

7.1.3.1.8. Na hipótese de cancelamento de viagem anteriormente programada e comunicada, cabe à contratante informar à contratada, com a maior brevidade possível, para que, se for o caso, o empregado restitua à empresa as diárias recebidas antecipadamente.

7.1.3.1.9. A diária é uma verba indenizatória e que não incorpora à remuneração para quaisquer efeitos e não constitui base de incidência de contribuição previdenciária ou de FGTS.

7.1.3.1.10. Os valores das diárias, constantes das propostas das empresas licitantes, não poderão ser inferiores aos previstos na Convenção Coletiva de Trabalho vigente da Categoria.

7.1.3.1.11. Registre-se que a quantidade de diárias é meramente estimativa, ou seja, pode não ocorrer exatamente na quantidade prevista. Fica esclarecido que somente serão pagas as diárias efetivamente ocorridas no mês correspondente.

7.2. Os serviços de **Motorista** deverão ser prestados de **segunda-feira a sábado**, compreendendo uma jornada diária de **08 (oito) horas** e semanal de **44 (quarenta e quatro) horas,** ou ser prestados de **segunda-feira a sexta-feira**, compreendendo uma jornada diária de **08 (oito) horas** e semanal de **40 (quarenta e quatro) horas**, conforme a carga horária prevista para o posto. Os horários de início e término da jornada de trabalho serão definidos pela Contratante, respeitados os limites acima estabelecidos.

7.3. A execução dos serviços deverá ser iniciada no prazo máximo de 15 (quinze) dias, após a assinatura do Termo de Contrato.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

8.1. Da aferição dos serviços e da adequação dos pagamentos:

8.1.1. Os serviços serão aferidos pela FISCALIZAÇÃO do contrato, quantitativamente e qualitativamente, nos últimos cinco dias do período de avaliação;

8.1.2. A FISCALIZAÇÃO do contrato acompanhará o desempenho da contratada com base no indicador proposto e utilizará formulários de controle dos serviços, conforme modelo constante do Anexo deste Termo de Referência.

8.1.3. A FISCALIZAÇÃO do contrato determinará a adequação do pagamento de acordo com os descontos estabelecidos através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR);

8.1.4. Para os descontos previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), através de adequação do pagamento, não será necessário a abertura de Processo Administrativo Sancionador.

8.2. Do Instrumento de Medição de Resultado (IMR):

Indicador	
Avaliação dos funcionários e serviços a realizar	
Item	**Descrição**
Finalidade	Cumprimento dos critérios e serviços relacionados neste Termo de Referência.
Meta a cumprir	100% dos serviços realizados e adequados à perspectiva da Administração.
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo constante no anexo do Termo de Referência.
Forma de acompanhamento	Realização mensal de inspeção, por parte da fiscalização do contrato, da execução dos serviços especificados e avaliações, constantes do Termo de Referência, conforme perspectiva de adequação da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	% de serviços adequados executados dentro do mês de referência (total de serviços adequados executados dentro do mês de referência/total de serviços estabelecidos por período) * 100
Início de Vigência	Data do início da execução dos serviços
Faixas de Ajuste no Pagamento	• 90% a 100% dos serviços = recebimento de 100% da fatura; • 80% a 89% dos serviços = recebimento de 95% da fatura; • 70% a 79% dos serviços = recebimento de 85% da fatura; • 60% a 69% dos serviços = recebimento 80% da fatura.
Sanção	Conforme Item 22 do Termo de Referência.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para os serviços relacionados neste Termo de Referência **não** será necessária a disponibilização de materiais/equipamentos, uma vez que os mesmos serão disponibilizados pela Contratante.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. Para o correto dimensionamento da sua proposta, a licitante deve considerar as seguintes características dos locais onde serão prestados os serviços:

CAMPUS	VALOR UNITÁRIO DO VALE TRANSPORTE[1]	PERCENTUAL DO ISS (%)[2]
IFMT – *Campus* Avançado Guarantã do Norte	R$ 3,70	5%

1 Cabe à licitante, no momento de realizar a sua proposta, verificar se os valores constantes na tabela continuam vigentes.

2 Cabe à licitante, no momento de realizar a sua proposta, verificar se os valores constantes na tabela continuam vigentes.

IFMT – *Campus* Avançado Sinop	R$ 3,50	4%
IFMT – *Campus* Barra do Garças	R$ 3,60	3%
IFMT – *Campus* Campo Novo do Parecis	R$ 6,00	3,5%
IFMT – *Campus* Confresa	Transporte Coletivo Indisponível	5%
IFMT – *Campus* Cuiabá - Bela Vista	R$ 4,10	5%
IFMT – *Campus* Cuiabá - Octayde Jorge da Silva	R$ 4,10	5%
IFMT – *Campus* Juína	R$ 3,50	4%
IFMT – *Campus* Pontes e Lacerda – Fronteira Oeste	Transporte Coletivo Indisponível	5%
IFMT – *Campus* Rondonópolis	R$ 4,10	5%
IFMT – *Campus* São Vicente	R$ 4,10	5%
IFMT – *Campus* Sorriso	R$ 3,70	5%
IFMT – Reitoria	R$ 4,10	5%

10.2. **Quando não houver transporte coletivo regular no município de prestação de serviço, havendo previsão na Convenção Coletiva da categoria, a licitante deverá oferecer o transporte alternativo ou o vale combustível, devendo prever esse custo em sua Planilha de Custos e Formação de Preços.**

10.3. Nos contratos de prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, deve haver o desconto na fatura a ser paga pela administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, do valor global pago a título de vale transporte em relação aos empregados que expressamente optarem por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987, ou que optarem por não receber os benefícios referentes ao transporte alternativo ou vale combustível (Conforme Convenção Coletiva de Trabalho vigente da categoria), ou que não fizerem jus ao vale-transporte nem ao transporte alternativo ou vale combustível (Conforme Convenção Coletiva de Trabalho vigente da categoria).

10.4. Os endereços das unidades participantes estão abaixo especificados:

10.4.1 Órgão Gerenciador:

- *Campus* Alta Floresta (UASG 158972): Rodovia MT-208, S/N, Lote 143-A, Alta Floresta/MT, CEP: 78580-000.

10.4.2 Unidades Participantes:

- ***Campus* Avançado Guarantã do Norte** (UASG 158950): Linha Páscoa, Km 04, Lote 471, Zona Rural, Guarantã do Norte/MT, CEP: 78520-000;

- *Campus* Avançado Sinop (UASG 158144): Rua das Avencas, 2377, Setor Comercial, Centro, Sinop/MT, CEP: 78550-178;

- *Campus* Barra do Garças (UASG 158497): Estrada de acesso à BR-158, Radial José Maurício Zampa, Setor Industrial, Barra do Garças/MT, CEP: 78600-000;

- *Campus* Campo Novo do Parecis (UASG 158492): Rodovia MT-235, Km 12, Zona Rural, Campo Novo do Parecis/MT, CEP: 78360-000;

- *Campus* Confresa (UASG 158496): Av. Vilmar Fernandes, 300, Confresa/MT, CEP: 78652-000;

- *Campus* Cuiabá – Bela Vista (UASG 158494): Avenida Juliano Costa Marques, S/N, Bela Vista, Cuiabá/MT, CEP: 78050-560;

- *Campus* Cuiabá – Octayde Jorge da Silva (UASG 158333): Rua Profa. Zulmira Canavarros, 95, Centro, Cuiabá/MT, CEP: 78005-200;

- *Campus* Juína (UASG 158493): Linha J, s/n, Juína/MT, CEP: 78320-000;

- *Campus* Pontes e Lacerda – Fronteira Oeste (UASG 158495): Rodovia MT-473, s/n, Pontes e Lacerda/MT, CEP: 78250-000;

- *Campus* Rondonópolis (UASG 158498): Rua Ananias Martins de Souza, 861, Vila Mineira, Rondonópolis/MT, CEP: 78721-520;

- *Campus* São Vicente (UASG 158335): Rodovia BR-364, Km 329, Zona Rural, Vila de São Vicente, Cuiabá/MT, CEP: 78106-970;
- *Campus* Sorriso (UASG 158950): Avenida dos Universitários, 799, Qd. 40, Santa Clara, Sorriso/MT, CEP: 78890-000;

- Reitoria (UASG 158144): Avenida Sen. Filinto Müller, 953, Bairro Quilombo, Cuiabá/MT, CEP: 78043-409.

11. UNIFORMES

11.1. 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:

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

UNIFORME DE MOTORISTA			
Peça	Quantidade anual por trabalhador	Unidade	Descrição
Calça	4	Unidade	Calça social em microfibra de cor preta.
Camisa	4	Unidade	Camisa social manga curta de cor branca.

Camisa	2	Unidade	Camisa social manga comprida de cor branca.
Cinto	1	Unidade	Cinto Masculino em couro constituído de 1 (uma) face na cor preta sem costura, fivela em metal, com garra regulável.
Meias	6	Par	Meia social de cor preta.
Sapato	2	Par	Sapato tipo social de cor preta
Crachá	1	Unidade	Padrão da empresa (não pode ser improvisado).

11.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade

11.3.1. No início da execução do contrato deverá ser fornecido ao empregado todos os itens e quantidades de uniformes previstos neste Termo de Referência para o posto, devendo ser substituídos todos os itens e quantidade 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;

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

11.4. 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.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

12.2. 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;

12.3. 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;

12.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

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

12.6. 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.

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

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

12.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

12.7.3. 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

12.7.4. 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.

12.8. fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

12.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

12.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

12.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

12.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

12.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

12.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

12.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

12.13. 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;

12.14. 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.

12.15. 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.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. 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;

13.2. 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;

13.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

13.4. 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;

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

13.6. 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 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;

13.7. 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;

13.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

13.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

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

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

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

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

13.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

13.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

13.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

13.12. Substituir, no prazo de **02 (duas) horas**, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

13.13. 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;

13.12.1 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.

13.14. 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.

13.15. 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.

13.15.1. 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.

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

13.17. 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;

13.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

13.19. 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;

13.20. 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:

13.20.1. 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;

13.20.2. 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;

13.20.3. 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.

13.21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

13.22. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

13.23. Fornecer, mensalmente, ou sempre que solicitado pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

13.23.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.23.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.23.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

13.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

13.25. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.27. Não beneficiar-se 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;

13.28. 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.

> **13.28.1.** 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.

13.29. 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.

13.30. 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.

13.31. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

13.32. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

13.33. 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.

13.34. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

13.35. 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.

13.36. 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.

13.37. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

13.38. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

13.39. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.40. 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.

13.41. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.42. 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.

13.43. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

13.44. 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;

13.45. 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:

13.45.1 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;

13.45.2 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.

14 DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1 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.

16 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

16.3 O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de

níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV – Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

16.4 Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

16.5 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

16.6 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.

16.7 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):

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

a.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;

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

b) 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):

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.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

c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) 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:

d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.8 A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea "d" acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

16.9 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.

16.10 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.

16.11 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

16.12 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

16.13 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

16.14 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.

16.15 Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

16.16.1 Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

16.16.2 Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

16.16.3 Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

16.16 Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

16.17.1 O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

16.17 A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

16.18.1 Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

16.18 A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

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

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

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

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

16.19 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto neste documento, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, 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.

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

16.20 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

16.21 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.

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

16.23 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.

16.24 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

16.25 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.

16.26 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

16.27 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

16.28 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 art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.29 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, 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.

16.30 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.

16.31 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.

16.32 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.

16.32.1 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.

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

16.32.3 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.

16.33 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.

16.34 A fiscalização de que trata este tópico 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.

16.35 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

16.36 A fiscalização de que trata este Termo de Referência 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.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

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

17.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

17.3.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

~~17.3.1.1~~ Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

17.3.1.2 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.

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

17.3.1.4 Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

17.3.2 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.

17.3.2.1 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.

17.3.2.2 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.

17.3.2.2.1 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.

17.4 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:

17.4.1 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;

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

17.4.3 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), ou instrumento substituto.

17.5 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 n° 10.406, de 2002).

17.6 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.

18. DO PAGAMENTO

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

18.1.1 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.

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

18.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.3.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.4 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:

18.4.1 o prazo de validade;

18.4.2 a data da emissão;

18.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

18.4.4 o período de prestação dos serviços;

18.4.5 o valor a pagar; e

18.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.5 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;

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

18.6.1 não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

18.9 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.

18.10 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.

18.11 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.

18.12 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.

18.13 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.

18.13.1 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.

18.14 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.

18.15 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.

18.16 A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

18.16.1 Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

18.16.2 A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

18.16.3 Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

18.17 A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

18.18 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6/100)}{365}$$

I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

19 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

19.1 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.

19.2 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.

19.2.1 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.

19.3 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.

19.4 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:

19.4.1 13º (décimo terceiro) salário;

19.4.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

19.6 Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital 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.

19.7 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.

19.8 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.

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

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

19.8.3 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.

19.9 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.

20 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

20.1 Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto n° 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP n° 5, de 2017.

20.2 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.

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

20.3.1 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;

20.3.2 Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do

último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

20.3.3 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.

20.4 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

20.5 O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

20.6 Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

20.7 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:

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

20.7.2 do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

20.7.3 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;

20.8 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.

20.9 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.

20.10 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.

20.11 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.

20.12 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.

20.13 Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

R = V (I – Iº) / Iº, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

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;

20.13.1 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.

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

20.13.3 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.

20.13.4 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.

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

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

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

20.14.3 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.

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

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

20.17 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.

20.18 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.

20.19 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.

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

21.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

21.2 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

21.2.1 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).

21.2.2 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.

21.3 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

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

21.4.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

21.4.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

21.4.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

21.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

21.8 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

21.9 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.

21.10 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 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

21.12 Será considerada extinta a garantia:

21.12.1 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;

21.12.2 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.

21.13 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.

21.14 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

21.15 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.

21.15.1 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

21.16 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.

22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

22.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

22.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

22.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou

22.1.5 cometer fraude fiscal.

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

22.2.1 **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;

22.2.2 **Multa de**:

22.2.2.1 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;

22.2.2.2 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;

22.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

22.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

22.2.2.5 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;

22.2.2.6 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

22.2.3 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;

22.2.4 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.

22.2.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência

22.2.5 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;

22.3 As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

22.4 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 consequências 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 reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
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

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

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

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

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

22.6 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.

22.7 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.

22.7.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.8 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.

22.9 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.

22.10 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.

22.11 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.

22.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22.13 As disposições constantes deste item são complementadas pelas constantes no Manual de Fiscalização de Contratos e Aplicação de Sanções do IFMT, aprovado pela Portaria IFMT nº. 1.420/2015.

23 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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

23.2 Os critérios de qualificação econômica e qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

23.3 O critério de aceitabilidade de preços será o menor preço por grupo, conforme valores máximos aceitáveis previstos no Item 1.1 deste Termo de Referência.

23.4 O critério de julgamento da proposta é o menor preço por grupo.

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

24 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

24.1 O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo por grupo.

24.2 Para levantamento do valor estimado da presente contratação, foi utilizada a seguinte metodologia:

24.2.1 1º Passo: foi realizado o preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços com todos os valores obrigatórios constantes na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria, tais como salário base, auxílio alimentação, cesta básica e etc.;

24.2.2 2º Passo: foi realizado o preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços com todos os percentuais de encargos sociais previstos em lei, tais como, INSS, FGTS, e etc.;

24.2.3 3º Passo: foi realizado o preenchimento dos itens referentes às provisões estatísticas da Planilha de Custos e Formação de Preços, tais como afastamento maternidade, aviso prévio, etc., com os percentuais estimados nos Cadernos Técnicos do atual Ministério da Economia;

24.2.4 4º Passo: foi realizada pesquisa de mercado no Painel de Preços do Ministério da Economia, nos termos do Inc. I do Art. 2º da IN SLTI nº 05/2014, para a obtenção dos valores estimados de itens como uniformes, Transporte Alternativo da Planilha de Custos e Formação de Preços;

24.2.5 5º Passo: foi realizada pesquisa de mercado no Painel de Preços do MPDG, nos termos do Inc. I do Art. 2º da IN SLTI nº 05/2014, para a obtenção do percentual estimado dos Custos Indiretos e Lucro da Planilha de Custos e Formação de Preços;

24.2.6 6º Passo: foi realizado o lançamento na Planilha de Custos e Formação de Preços do valor do transporte alternativo/vale transporte e do percentual de ISS efetivo de cada município onde estão localizadas as unidades participantes.

24.3 Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, o seguinte anexo:

24.3.1 ANEXO ÚNICO – Fichas de Inspeção dos Serviços.

Alta Floresta/MT, 17 de maio de 2019.

Equipe responsável pela elaboração do Termo de Referência:

Ágda Cristina Costa Administradora Siape nº. 3087528	**Anderson Nilton Francisco Rolim de Moura** Assistente de Alunos Siape nº. 2158152	**Rosa Laura de Pinho** Técnico em Contabilidade Siape nº. 1295874

APROVAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS
1. Considerando o atendimento aos requisitos legais, bem como a necessidade de

contratação dos serviços elencados no instrumento de planejamento acima, APROVO o presente Termo de Referência.

2. Ao setor de licitações para elaboração do Edital do certame.

Alta Floresta/MT, 17 de maio de 2019.

JULIO CÉSAR DOS SANTOS
Diretor Geral do *Campus* Alta Floresta
Ordenador de Despesas

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS ALTA FLORESTA

ANEXO ÚNICO

MODELO DE FICHA DE INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS DE MOTORISTA		
UNIDADE:		DATA MEDIÇÃO: ____/____/____
PROCESSO:	CONTRATO:	MÊS/ANO:
EMPRESA:		CNPJ:
FISCAL:		MAT. SIAPE:

QUANTIDADE DE POSTOS	ESCALAS DE TRABALHO

	AVALIAÇÃO DO _____	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM
1	ASSIDUIDADE				
2	PONTUALIDADE				
3	HIGIENE PESSOAL				
4	RELACIONAMENTO COM OS SERVIDORES				
5	ASSUMIR DIARIAMENTE O POSTO, DEVIDAMENTE UNIFORMIZADO, UNHAS APARADAS, CABELOS APARADOS, LIMPOS E COM APARÊNCIA PESSOAL ADEQUADA				
6	TRATAMENTO DISPENSADO AO PÚBLICO QUANDO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO				
7	QUALIDADE DO UNIFORME				
8	QUALIDADE DO SERVIÇO EXECUTADO				

	OS SERVIÇOS ABAIXO ESTÃO SENDO EXECUTADOS?	SIM	NÃO	N/A*
9	Conduzir veículos de passeio, camionetas, ônibus, para o transporte de cargas, de servidores da administração pública e/ou de alunos, nas dependências do Campus Contratante, entre os campi do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso e em viagens intermunicipais ou interestaduais utilizando veículos oficiais de propriedade do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso.			
10	Controlar o consumo de combustível, providenciando o abastecimento quando necessário em postos de combustíveis previamente indicados pela fiscalização.			
11	Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito.			
12	Participar de programa de treinamento quando convocado.			
13	Examinar as ordens de serviço, verificando a localização dos estabelecimentos onde se processarão a carga e descarga, para dar cumprimento à programação estabelecida.			
14	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.			
15	Comunicar a necessidade de manutenção nos veículos.			
16	Comunicar à autoridade qualquer irregularidade verificada.			
17	Zelar pela higiene, organização e aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário.			
18	Permanecer no posto de trabalho durante o período determinado, ausentando-se apenas quando substituído por outro profissional ou quando autorizado pela fiscalização do CONTRATANTE.			
19	Estacionar os veículos sempre em locais permitidos e iluminados;			
20	Nunca parar os veículos por solicitação de estranhos.			
21	Respeitar os semáforos, passagens de pedestres, barreiras eletrônicas, proximidades de escolas e hospitais e todos os outros locais que necessitem de maior atenção para cumprimento das normas de trânsito.			
22	Não iniciar conversações com os passageiros e falar somente quando solicitado.			
23	Não ligar rádio e ar condicionado sem a concordância dos passageiros.			
24	Comunicar, de imediato, ao Setor de Transporte as falhas apresentadas pelos veículos, para encaminhamento de reparos, garantindo as condições de segurança.			
25	Comunicar de imediato ao Setor de Transporte sinistros ocorridos na execução dos serviços para que sejam tomadas as providencias necessárias junto a polícia civil e militar ou ao DETRAN, quando for o caso.			
26	Responsabilizar-se pelo pagamento dos danos causados aos veículos, assim como pelas infrações de trânsito cometidas por falha ou imprudência do colaborador durante a direção dos veículos oficiais.			
27	Preencher regularmente os boletins de ocorrências, relatórios de serviços e demais impressos relacionados com o controle e utilização dos veículos.			
28	Respeitar os limites de velocidade das vias públicas, áreas internas, externas e de estacionamento do IFMT e de outros órgãos.			
29	Evitar arrancadas e freadas bruscas.			
30	Não fumar ao conduzir os veículos.			
31	Não prestar informações sobre endereço, hábitos e costumes dos passageiros transportados, assim como manter sigilo sobre			

	informações obtidas durante as viagens.			
32	Não utilizar os veículos para tratar de assuntos alheios ao serviço do IFMT e para tratar de assuntos particulares, assim como conduzir pessoas estranhas ao IFMT (carona), sob pena de responsabilização.			
33	Não ingerir bebidas alcoólicas ou substâncias entorpecentes, em hipótese alguma, quando em serviço.			
34	Manter-se atento quando estacionado, evitando dormir ou distrair-se com leitura.			
35	Observar a disciplina e horário de trabalho.			
36	Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.			

*N/A = não se aplica

AVALIAÇÃO GERAL		SIM	NÃO
37	Os serviços foram executados a contento?		
Observações/justificativas – (preencher nos casos em que os serviços não estejam sendo executados a contento)			
LOCAL	DATA	CARIMBO/ASSINATURA	

Encaminhar mensalmente ao Gestor do Contrato