



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

TR nº 5/2022 - CFMP-CRIS/GADMP-CRIS/CMPCRIS/IFGOIANO

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA DE LICITAÇÃO – Lei 14.133/21, artigo 75, inciso VIII – **CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL**

(Processo Administrativo n.º 23731.000063.2022-21)

1. DO OBJETO

1.1.O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de condução veicular, na função de motorista, com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano - Campus Cristalina, estabelecidas neste instrumento, pelo período de 6 (seis) meses.

Item	Descrição	CATSER	CBO	Unidade de medida	Qtde Motoristas	Jornada	Qtde Meses
1	Serviço de Motorista Executivo	15008	7823-05	Serviço mensal	1	44 horas	6 meses

1.2.O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de caráter continuado com dedicação mão de obra exclusiva, a ser contratado mediante Dispensa emergencial, na modalidade eletrônica.

1.3.Os quantitativos e respectivos itens - Catálogo de Serviços - CATSER são os discriminados na tabela acima.

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

1.5.O prazo de vigência do contrato é de 06 seis (meses), improrrogáveis, na forma do inciso VIII, do artigo 75 da lei 14.133, de 2021.

2.JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

3.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO

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

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 dispensa de licitação.

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

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

5.REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1.Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem os seguintes pontos: Durante a execução dos serviços, **a empresa contratada deverá:**

5.2.Executar os serviços conforme especificações dos Estudos Técnicos Preliminares, deste Termo de Referência, de forma a garantir o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

5.3.Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica;

5.4.Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato;

5.5.Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

5.6.Os profissionais contratados deverão estar disponíveis em caráter de exclusividade, para os serviços do IF Goiano e terão vínculo empregatício, única e exclusivamente com a empresa licitante vencedora, que arcar com todos os encargos relativos à sua condição de empregadora.

5.7.Os motoristas colocados, pela CONTRATADA, à disposição do IF Goiano, para

condução dos veículos oficiais, deverão possuir carteira de habilitação com categoria “E” e idade mínima de 21 (vinte e um) anos.

5.8. Por tratar-se de condução veicular, também destinada à condução de escolares, os motoristas, conforme Art. 138 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, deverão possuir ainda:

5.8.1. Certificado de aprovação em curso especializado para transporte de pessoas, nos termos da regulamentação do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN;

5.8.2. Não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias durante os doze últimos meses;

5.9. A execução dos serviços será iniciada quando da apresentação e aceitação pela Contratante dos serviços em conformidade com as descrições contidas neste Termo de Referência, concomitante a apresentação do respectivo motorista nos casos previstos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da assinatura do contrato.

5.10. O enquadramento da categoria profissional que será empregada no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) é o seguinte: 7823-05 Motorista.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Os motoristas colocados, pela CONTRATADA, à disposição do IF Goiano para condução dos veículos oficiais deverão possuir carteira de habilitação com categoria mínima “E” e idade mínima de 21 (vinte e um) anos.

6.1.2. Os motoristas deverão se apresentar uniformizados e portando crachás de identificação.

6.1.3. Os motoristas deverão conduzir veículos oficiais, pertencentes ao IF Goiano ou a ele alugados ou cedido.

6.1.4. Os serviços englobam a direção de veículos de passageiros, transporte de materiais, cargas, documentos, como também:

6.1.5. Deslocamentos de autoridades, servidores, alunos ou quaisquer outras pessoas que estejam a serviço do IF Goiano, devidamente autorizadas;

6.1.6. Entrega e retirada de materiais diversos, cargas, documentos e pequenas encomendas, exclusivamente a serviço oficial;

6.1.7. Transporte dos veículos para os postos de abastecimento, oficinas mecânicas, lava jatos, seguradoras etc.;

6.1.8. Transporte de alunos em viagens de estudos, aulas de campos, visitas técnicas e congressos;

6.1.9. Manobrar veículos oficiais dentro e fora das instalações do IF Goiano; e quaisquer outras atividades concernentes ao serviço de condução de veículos oficiais do IF Goiano.

6.2. Os serviços de condução veicular serão prestados no âmbito do Instituto Federal Goiano Campus Cristalina e serão executados conforme necessidade de cada unidade, com utilização de veículos do tipo passeio, utilitários, vans, micro-ônibus, ônibus e

caminhão. Os motoristas deverão obedecer às regras do Código Nacional de Trânsito, e qualquer outra legislação correlata.

6.3.Os serviços serão prestados em regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com horário variável de início e encerramento, compreendido entre 06 h e 22 h, fixado a critério da Contratante, de segunda a sábado, podendo, eventualmente, ser alterado, observando-se a jornada estipulada e, seguindo as normas vigentes da Consolidação das Leis Trabalhistas, com disponibilidade para efetuar viagens e executar tarefas extraordinárias, inclusive aos finais de semana e feriados.

6.4.As atividades dos profissionais serão coordenadas pelo Setor de Transportes da Instituição, sendo que, ao final dos serviços, o veículo oficial deverá ser entregue na sede da Contratante abastecido, limpo internamente e as chaves disponibilizadas no Setor de Transportes.

6.5.O motorista será liberado para almoço, preferencialmente, no período compreendido entre 11 h e 13 h. Caso haja absoluta impossibilidade de cumprimento deste horário, o motorista será liberado em outro, de comum acordo com o IF Goiano;

6.6.O cumprimento dos horários é de inteira responsabilidade do preposto da empresa cabendo exclusivamente a ele, à reposição de recursos humanos em casos de faltas e interrupção de carga horária.

6.7.Os motoristas deverão conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações da CONTRATANTE, mantendo os serviços sempre organizados e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

6.8.Ficarão a cargo da empresa vencedora as eventuais despesas com multas e autuações decorrentes da execução dos serviços objeto deste certame. Quando houver infração de trânsito praticada por empregados da Contratada na condução dos veículos do IF Goiano, o Instituto deverá observar o seguinte:

6.8.1.As multas serão encaminhadas à Contratada, que deverá providenciar o pagamento até a data dos respectivos vencimentos, comprovando a quitação junto ao Setor de Transportes, no prazo de até 10 (dez) dias;

6.8.2.Atraso no pagamento das multas, bem como a falta de comprovação do pagamento no prazo indicado no item anterior, sujeitará a Contratada à multa moratória, calculada à taxa de 10% (dez por cento) ao mês, dos respectivos valores;

6.8.3.A Contratada deverá comunicar as ocorrências relativas às infrações de trânsito à Contratante, para fins de registro;

6.8.4.No caso em que um mesmo motorista for reincidente no cometimento de infrações de trânsito ou dependendo da gravidade da falta, o IF Goiano poderá solicitar sua substituição à Contratada, sem qualquer ônus adicional.

6.9.Em caso de acidente com veículo de propriedade do IF Goiano, a empresa contratada deverá:

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

6.9.2. Se o estado da vítima desaconselhar sua movimentação, chamar imediatamente o corpo de bombeiros ou outra instituição responsável pela prestação de socorro em acidentes de trânsito;

6.9.3. Comunicar o fato, o mais rápido possível, ao fiscal do contrato;

6.9.4. Caso o próprio motorista não precise de atendimento médico, permanecer no local e, se possível, arrolar duas testemunhas e comunicar a autoridade policial responsável pelo local do acidente.

6.9.5. Em caso de fuga do outro envolvido, desde que possível, identificar as características do veículo, principalmente o número da placa;

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

6.9.7. Obter o Boletim de Ocorrência Policial junto à Delegacia de Polícia;

6.9.8. Encaminhar à fiscalização do Contrato, o mais breve possível, cópia do Boletim de Ocorrência Policial, acompanhado de relatório completo e minucioso do fato;

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

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

6.9.11. Quando a responsabilidade pelo acidente for de terceiros, fornecer ao IF Goiano, todos os subsídios para acioná-los, com vistas ao ressarcimento das despesas decorrentes.

6.10. O prazo máximo para início da execução do objeto, em conformidade com as descrições contidas neste termo de referência, concomitante a apresentação dos motoristas, será de 05 (cinco) dias a partir da assinatura do contrato.

6.11. Os serviços terão como localidade o edifício-sede do IF Goiano Campus Cristalina, situado à rua Araguaia, sn, It 71, setor oeste, CEP 73850-000, Cristalina/GO, bem como suas unidades educacionais existentes dentro do município de Cristalina/GO, entendido o deslocamento entre essas como deslocamento interno.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

7.1. A execução do contrato e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por servidores (fiscais do contrato e substitutos) a serem designados pela administração do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Campus Cristalina, na condição de representantes da contratante.

7.1.1. Será designado um fiscal técnico, um fiscal administrativo, um gestor de contrato e respectivos substitutos para o contrato celebrado.

7.2. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por fiscais e substitutos designados.

7.3.Ao fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 117, da lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

7.4.Nas contratações de serviços, cada vício, defeito ou incorreção verificada pelo fiscal do contrato reveste-se de peculiar característica. Por isso que, diante da natureza do objeto contratado, é impróprio determinar prazo único para as correções devidas, devendo o fiscal do contrato, avaliar o caso concreto, para o fim de fixar prazo para as correções.

8.DAS PLANILHAS DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

8.1.Para o preenchimento da planilha, deverão ser observados, entre outros, os seguintes aspectos:

18.3.1.Pagamento de salários de acordo com a categoria e convenção coletiva utilizada qual seja: Convenção Coletiva 2020/2021 do Sindicato dos Trabalhadores em Transp Rodov no Est GO, CNPJ: 01.089.689/0001-35 e Sindicato das Empresas de Transportes de Cargas e Logística do Estado de Goiás, CNPJ Nº. 02.220.036/0001-06, com número de registro no Ministério do Trabalho: GO000531/2020.

8.3.2.Custos adicionais que repercutam, direta ou indiretamente sobre a mão de obra utilizada, tais como: vale-transporte; vales-alimentação ou outros benefícios legais concedidos;

8.3.3.Competitividade e lucro praticado pelo licitante;

8.3.4.Tributos e contribuições incidentes;

8.3.5.Materiais e insumos;

8.3.6.Despesas administrativas e operacionais.

8.4.A planilha, referida no item 8.1 servirá para a verificação da compatibilidade do preço em relação ao praticado no mercado, bem como parâmetro para eventuais revisões/reequilíbrios financeiros solicitados pela contratada.

9.INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

9.1.1.As despesas decorrentes de viagens, que compreendam hora extra, adicional noturno, diárias e demais custos inerentes à execução dos serviços, serão objetos de faturamento mensal.

9.2.Deverão compor a proposta para o certame, a planilha de Custos e Formação de Preços:

9.2.1.Salários, vale-alimentação, vale-transporte, uniformes e demais módulos da Planilha mensal e por motorista;

9.2.2.Adicional de hora extra e adicional noturno e seus impactos (incidência) nos

demais módulos da planilha mensal e por motorista;

9.2.3. Valor das diárias e seus impactos (incidência) nos demais módulos da planilha mensal e por motorista.

9.4. As quantidades de diárias, adicional noturno e horas extras referem-se aos valores mensais para cada motorista.

10-Diárias

10.1. Estima-se, para o Campus Cristalina, em torno de 10 (dez) diárias de viagens a um raio superior a 100 KM, e 2 (duas) diárias de viagens a um raio inferior a 100 KM, por motorista, por mês, em caso de necessidade, para a prestação dos serviços de condução veicular.

10.2. Para o pagamento das diárias, da contratada aos empregados, será obedecida a instrução da cláusula décima terceira da Convenção Coletiva 2021/2022 do SINDICATO DOS TRABALHADORES EM TRANSP RODOV NO EST GO, CNPJ: 01.089.689/0001-35 e SINDICATO DAS EMPRESAS DE TRANSPORTES DE CARGAS E LOGISTICA DO ESTADO DE GOIAS, CNPJ n. 02.220.036/0001-06, SENDO:

"CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DIÁRIA E TICKET

As empresas pagarão aos motoristas que estiverem viajando a seu serviço, cujo raio de ação seja superior a 100 (cem) quilômetros, uma diária indivisível no valor equivalente a R\$220,00 (duzentos e vinte reais) para almoço, jantar e pernoite respectivamente. Se o raio de ação for menor que 100 (cem) quilômetros pagarão o ticket refeição/alimentação quando este for obrigado a chegar na empresa após já ter cumprido a sua jornada diária de 8 horas, será pago o valor de R\$72,00 (setenta e dois reais) para almoço e jantar, respectivamente.

10.1 Os motoristas poderão permanecer nos locais do deslocamento por tempo suficiente ao cumprimento do serviço do IF Goiano, devendo a prestadora dos serviços disponibilizar aos profissionais os valores das diárias pactuados.

10.2. Nos casos de viagem e atendimentos solicitados pela Administração, a empresa vencedora deverá propiciar as condições necessárias à boa execução dos serviços, incluindo pagamento de diárias.

10.3. 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.**

10.4 A solicitação de diárias para os motoristas contratados será feita, junto a empresa vencedora do certame, em no mínimo dois (02) dias antes da realização da viagem, e a referida empresa deverá disponibilizar para o motorista o valor devido da diária antes da realização da viagem, sob pena de sanções por descumprimento de contrato.

10.5. Para deslocamento com pagamento de diária, não serão computadas como horas de trabalho ou horas para compensação posterior o período de pernoite, ou seja, o período após a jornada normal de trabalho.

10.6 O custo com pagamento de diárias, horas extras e adicional noturno será cobrado nas faturas mensais, emitidas à parte do faturamento dos serviços, de acordo com total utilizado.

10.7. A diária compreende 24 horas a partir do início da viagem.

11.8. Conforme preceitua o art. 457, § 2º da CLT, as diárias para viagem não integram a remuneração do empregado, não se incorporam ao contrato de trabalho e não constituem base de incidência de encargos trabalhista e previdenciário.

§ 2o As importâncias, ainda que habituais, pagas a título de ajuda de custo, auxílio-alimentação, vedado seu pagamento em dinheiro, diárias para viagem, prêmios e abonos não integram a remuneração do empregado, não se incorporam ao contrato de trabalho e não constituem base de incidência de qualquer encargo trabalhista e previdenciário. (Redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017).

11. Horas Extras

11.1. Estima-se, um total de vinte e duas 10(dez) horas de prestação de serviços extraordinários (horas extras), mensais por motorista, em caso de necessidade.

11.2. As horas extras são devidas quando o empregado trabalha além da sua jornada normal de trabalho, sendo:

11.3. A remuneração pelas horas extras deve ser acrescida, em 50% ao valor da hora normal (art. 7º, CF/88), quando realizadas de segunda a sábado.

11.6.7. A remuneração pelas horas extras deve ser acrescida em 100% se realizadas aos domingos e feriados.

11.6.8. Os serviços extraordinários deverão ser faturados em separado. A nota fiscal será acompanhada da folha de pagamento, do comprovante de recolhimento de INSS e FGTS, com base nas horas efetivamente trabalhadas, apuradas mediante controle de ponto, com visto do executor do contrato.

11.7. O intervalo intra-jornada normal de 2 (duas) horas para alimentação e repouso do empregado em viagem sujeita a horário, poderá ser alongado em mais 3 (três) horas, na forma do artigo 71 da CLT, com observação o que dispõe a Lei 13.103/2015.

11.8. O controle do cumprimento dos horários estabelecidos ficará sob responsabilidade direta do preposto da contratada, ficando este sujeito à fiscalização da contratante.

11.9. Adicional Noturno

11.9.1. Estima-se, um total de dez (10) horas mensais, de prestação de serviços com adicional noturno, por motorista, previsto em caso de necessidade nas viagens.

11.9.3. Considera-se hora noturna o trabalho executado entre as 22 horas de um dia e as 5 horas do dia seguinte (art. 73, § 2º, lei nº 5.452/43) com adicional de 20%.

11.9.4. Registra-se que a quantidade de horas extras, adicionais noturnos e diária com ou sem pernoite são meramente estimativas, ou seja, pode não ocorrer exatamente nas quantidades previstas, sendo assim, somente serão pagos pelo efetivo utilizado no mês correspondente.

11.9.5. 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.

11.10. Vale-Refeição

11.10.1. A empresa concederá a todos os empregados vale-refeição no valor previsto em Convenção Coletiva, nos termos da Lei 6.231/76 e do Decreto nº 5/91, que regulamentam o Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT.

11.10.2. Os benefícios previstos neste subitem não possuem natureza salarial, não se incorporam à remuneração para quaisquer efeitos, não constituem base de incidência de contribuição previdenciária ou do fundo de garantia por tempo de serviço e nem configura rendimento tributável do trabalhador.

11.10.3.Em caso de extinção ou suspensão do contrato de trabalho, o vale- refeição será pago ao trabalhador proporcionalmente aos dias efetivamente trabalhados no mês.

11.10.4.Deverá ser realizado o desconto do vale-refeição, proporcional aos dias de viagens, em virtude do pagamento de diárias, considerando a vedação de pagamento em duplicidade de parcelas da mesma espécie.

11.10.5.O valor do vale - refeição segue o determinado no parágrafo primeiro da cláusula décima terceira da CCT, sendo:

Parágrafo primeiro - as empresas fornecerão aos motoristas abrangidos pela presente convenção, a partir de 01/06/2020, em decorrência de adesão ao pat - programa de alimentação do trabalhador, na forma da lei e desta convenção e por intermédio do "sistema de "ticket-refeição/alimentação", um valor equivalente aR\$ 18,50 (dezoito reais e cinquenta centavos), por dia efetivamente trabalhado, inclusive aos sábados.

11.10.6.O valor do vale - refeição de R\$ 418,00 (quatrocentos e dezoito reais).

12.UNIFORMES

12.1.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:

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

12.2.1.três (03) camisas no início da execução do contrato.

12.2.2.duas (02) calças no início da execução do contrato.

12.2.3.um (01) par de botinas no início da execução do contrato.

12.2.4.dois (04) pares de meias no início da execução do contrato.

12.2.5.um (01) cinto no início da execução do contrato.

12.2.6.um (01) crachá no início da execução do contrato.

12.3.Os uniformes também poderão ser entregues a qualquer época, no prazo máximo de cinco (05) dias, após a comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

12.4.A descrição dos uniformes está discriminada no quadro abaixo e na Planilha de Custos e Formação de Preços.

DESCRIÇÃO DOS UNIFORMES POR EMPREGADO			
CATEGORIA: MOTORISTA			
Item	Descrição	Unidade	Qtde/ano por motorista
1	Camisa de botões, manga longa, tecido UV, bolsos e logomarca da empresa. Cor e tamanho a definir.	un.	3

2	Calça Jeans	un.	2
3	Cinto vestuário, confeccionado em couro, com fivela, largura 3cm e comprimento entre 80cm e 120 cm (a depender do empregado), cor preta.	un.	1
4	Par de meia de cano médio, confeccionadas em tecido misto de algodão e poliamida, com punho canelado.	par	4
5	Botina de Segurança, Bidensidade, Bico de proteção.	par	1
6	Crachá de identificação, material PVC, comprimento aproximado de 54mm x 85 mm, personalizado, colorido, com foto, grupo sanguíneo, dados pessoais e número do contrato, tipo impressão frente e verso.	un.	1

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

12.5.1.As peças de uniformes deverão ser confeccionadas com tecido e material de primeira qualidade;

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

12.5.3.Todos os uniformes deverão ser entregues, com supervisão do(s) fiscal(is) de contrato, mediante recibo, de forma individual para cada empregado, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato;

12.5.4.Conforme estabelecido no item 12.1 os uniformes deverão ser entregues ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

13.OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

13.2.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;

13.3. 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;

13.4. 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;

13.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, seus anexos e apêndices;

13.6. 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.

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

13.7.1. 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 prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

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

13.7.3. 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

13.7.4. 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.

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

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

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

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

13.9. Em relação ao subitem 13.8, a fiscalização por amostragem, nos termos da IN SEGES/MP n. 5/2017, tem como objetivo que “todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado), conforme item 10.5, alínea “c”, do Anexo VIII-B da referida instrução.

13.10. 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.

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

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

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

13.14. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

13.15. 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.

13.16. 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.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. 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;

14.2. 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;

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

14.4. 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;

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

14.6.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 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

14.7.Não manter na empresa administrador ou sócio com poder de direção, que seja familiar de servidor da Contratante detentor de cargo em comissão ou função de confiança e que atue na área responsável pela presente contratação ou de servidor que seja autoridade administrativa hierarquicamente superior no âmbito da Contratante, nos termos do art. 10 da Portaria MPDG 409, de 2016.

14.8.Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal, constando 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), endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;

14.9.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;

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

14.11.Disponibilizar cópias das Carteiras de Nacional de Habilitação dos empregados da contratada que prestarão os serviços, assim como, certificado de aprovação em curso especializado para transporte de pessoas, nos termos da regulamentação do CONTRAN.

14.12.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:

14.12.1.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;

14.12.2.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

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

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

14.13.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.

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

14.15. 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;

14.15.1. 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;

14.15.2. Atender, no prazo de 72 (setenta e duas) horas às solicitações da Contratante quanto à substituição, daqueles cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica e ao interesse dos serviços, sempre que solicitado, independentemente de apresentação de motivos.

14.16. Enviar a contratante a escala de férias do pessoal contratado.

14.17. 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;

14.18. 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.

14.19. 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.

14.20. Efetuar o pagamento dos salários até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços;

14.21. Fornecer antecipadamente, até o 5º dia útil de cada mês, vale-refeição integral e vale-transporte integral.

14.22. 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.

14.23. 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.

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

14.25. 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.

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

14.27. 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.

14.28. 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.

14.29. 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;

14.30. 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;

14.31. 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.

14.32. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato; para a distribuição de contracheques, vale-transporte, vale-refeição, vale-alimentação e outras responsabilidades da Contratada, bem como esclarecer e tomar imediatas providências quanto às dúvidas e solicitações dos seus funcionários e da Contratante.

14.32.1. O preposto será o canal de comunicação da Contratante com a Contratada e qualquer documento assinado pelo preposto será considerado como sendo assinado pela Contratada;

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

14.34. Fornecer mensalmente, 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;

14.35. 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.

14.36. 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.

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

14.38. 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;

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

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

14.41. 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;

14.42. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no

14.43. § 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.

14.44. 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.

14.45. 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 no art. 107 da Lei nº 14.133 de 2021.

14.46. Designar para a realização dos serviços, somente empregados devidamente habilitados com CNH na categoria exigida e com idade mínima de 21 anos.

14.47. Manter o seu pessoal devidamente uniformizado e identificado com crachá contendo nome completo, função, fotografia recente, número de RG, número da CNH, nome da empresa e tipo sanguíneo.

14.48. A Contratada deverá disponibilizar um endereço eletrônico (e-mail) destinado a receber as Ordens de Pagamento de Diárias.

14.49. Apresentar, à contratante, o quantitativo de profissionais empregados vinculados à execução do objeto do contrato, a lista de identificação destes profissionais e seus respectivos salários.

14.50. 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.

- 14.51. 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.
- 14.52. 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.
- 14.53. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 14.54. 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.
- 14.55. 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.
- 14.56. 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.
- 14.57. 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.
- 14.58. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 14.59. 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;
- 14.60. 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:
- 14.61. 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;
- 14.62. 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.

15.DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1.Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

16.ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1.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.

17.CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

17.1.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 artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.2.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.

17.3.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:

17.3.1.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;

17.3.2.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;

17.3.3.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;

17.3.4.Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade e;

17.3.5.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.

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

17.5.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.

17.6.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.

17.7.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):

17.8.No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

17.8.1.Relatório 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;

17.8.2.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

17.8.3.Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

17.9.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):

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

17.9.2.Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

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

17.9.4.Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

17.10.Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

17.10.1.Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

17.10.2.Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

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

17.10.4.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

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

17.11.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:

17.11.1.Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

17.11.2.Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

17.11.3.Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

17.11.4.Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

17.12.A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada no subitem 17.11 no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

17.13.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.

17.14.Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 17.8 acima deverão ser apresentados.

17.15.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).

17.16.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.

17.17.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.

17.18.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.

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

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

17.19.2.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;

17.19.3.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;

17.19.4.O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

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

17.19.6.Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

17.19.7.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).

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

17.20.1.Relção 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;

17.20.2.CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução

dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

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

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

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

17.21.1.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;

17.21.2.Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

17.21.3.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;

17.22.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.

17.23.Fiscalização diária:

17.23.1.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.

17.23.2.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

17.23.3.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.

17.24.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.

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

17.26.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.

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

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

17.28.1.Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

17.28.2.Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

17.28.3.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

17.28.4.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.

17.29.A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Apêndice III, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

17.29.1.Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

17.30.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.

17.31.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.

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

17.33.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.

17.34.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.

17.35.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.

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

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

17.38.O fiscal técnico 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.

17.39.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.

17.40.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.

17.41.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.

17.42.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.

17.43.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.

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

17.45.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.

17.46.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.

17.47.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.

17.48.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.

18.DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

18.3.O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

18.4.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 ajustes que se fizerem necessários.

18.5.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, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório e Instrumento de Medição de Resultados, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

18.6.A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o serviço em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, 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.

18.7. 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;

18.8. 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.

18.9. 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.

18.10. 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.

18.11. 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.

18.12. 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:

18.13. 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;

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

18.15. 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). (A IN 05/2017 SEGES/MP anexo I, alterou a sistemática de pagamento, deixando claro que a emissão da Nota Fiscal só se dará após o recebimento do serviço).

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

18.17. 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.

19.DO PAGAMENTO

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

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

19.4.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.

19.5.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.

19.6.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:

19.6.1.O prazo de validade;

19.6.2.A data da emissão;

19.6.3.Os dados do contrato e do órgão contratante;

19.6.4.O período de prestação dos serviços;

19.6.5.O valor a pagar; e

19.6.6.Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.7.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;

19.8.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:

19.8.1.Não produziu os resultados acordados;

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

19.8.3.Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução

do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

19.11. 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.

19.12. 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.

19.13. 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.

19.14. 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.

19.15. 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.

19.16. 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.

19.17. 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.

19.18. 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.

19.19. 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.

19.20. 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.

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

19.22. 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.

19.23. 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.

19.24. 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:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

20.1. 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.

20.2. 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.

20.3. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: 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.

20.4. 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.

20.5. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

20.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;

20.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

20.6. 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.

20.7. 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.

20.8. 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.

20.9.9 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.

20.10. 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.

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

20.12. 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.

20.13. 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.

22. GARANTIA DA EXECUÇÃO

22.1. 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.

22.2. 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.

22.3. 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).

22.4. O atraso superior a 2 (dois) meses autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos IV do art. 137 da Lei n. 14.133 de 2021.

22.5. 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.

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

22.6.1.Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

22.6.2.Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

22.6.3.Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

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

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

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

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

22.11.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.

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

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

22.14.Será considerada extinta a garantia:

22.14.1.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;

22.14.2.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.

22.15.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.

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

22.17.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.

22.18.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.

22.19.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.

23.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS GARANTIA DA EXECUÇÃO

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

23.1.1.Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

23.1.2.Ensejar o retardamento da execução do objeto;

23.1.3.Falhar ou fraudar na execução do contrato;

23.1.4.Comportar-se de modo inidôneo, ou

23.1.5.Cometer fraude fiscal.

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

23.1.7.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;

23.2.Multa de:

23.2.1.0,1% (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;

23.2.2.0,1% (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;

23.2.3.0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

23.2.4.0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

23.2.5.0,07% (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;

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

23.4.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;

23.5.Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

23.5.1.A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 23.1 deste Termo de Referência.

23.6.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;

23.7.As sanções previstas nos subitens 23.2.1, 23.5 e 23.6 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

23.8.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
	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela	

9	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

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

23.9.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

23.9.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

23.9.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

23.10. 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.

23.11. 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.

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

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

23.14. 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.

23.15. 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.

23.16.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

23.17.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.

23.18.As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24.ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

24.1.O custo mensal estimado da contratação é de R\$ 7.308,89 (sete mil trezentos e oito e oitenta e nove centavos), conforme demonstrado no resumo do **Anexo III Planilha de Custos e Formação de Preços**, pelo período de 180 (cento e oitenta dias).

Cristalina, 05 de abril de 2022.

(Assinado Eletronicamente)

Bruno Barboza dos Santos

(Assinado Eletronicamente)

Fernando Augusto dos Santos

Documento assinado eletronicamente por:

- **Fernando Augusto dos Santos**, GERENTE - CD4 - GADMP-CRIS, em 05/04/2022 17:35:01.
- **Bruno Barboza dos Santos**, COORDENADOR - FG1 - CSGM-CRIS, em 05/04/2022 16:19:49.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 05/04/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifgoiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 375545
Código de Autenticação: c75329595f



INSTITUTO FEDERAL GOIANO
Campus Cristalina
Rua Araguaia, SN, Loteamento 71, Setor Oeste, Setor Oeste, CRISTALINA / GO, CEP 73850-000
(61) 3612-8500