



FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
Setor de Autarquias Sul (SAUS) Quadra 4 - Bloco N, Edifício Sede - Bairro Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70070-040
Telefone: (61) 3314-6619
- <http://www.funasa.gov.br/>

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 25100.005593/2021-36

Pregão Eletrônico Nº:

ANEXO I DO EDITAL

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em serviços de Motorista, para serem executados de forma contínua, com alocação de postos de trabalho nas dependências Presidência da Fundação Nacional, utilizando na execução dos serviços, mão de obra capacitada e com experiência, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.2. A estimativa de preços foi realizada por meio de preenchimento de planilha de custos e formação de preços, (3399020), com base no valor de referência da remuneração definida na CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2021 do SITRATTE/DF e percentuais máximos definidos pelo MPOG, TCU e CNJ, **PORÉM**, considerando que a CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022 (3520439) já foi homologada e registrada, **a planilha de composição de custos (3823818), foi retificada com os novos valores constantes da CCT/2022**, resultando no valor máximo aceitável da presente contratação no valor de **R\$ 176.179,40** (cento e setenta e seis mil, cento e setenta e nove reais e quarenta centavos), sendo R\$ 169.939,92 (cento e sessenta e nove mil, novecentos e trinta e nove reais e noventa e dois centavos), para a execução dos serviços e R\$ 6.239,48 (seis mil duzentos e trinta e nove reais e quarenta e oito centavos), para uso em diárias (pernoite e deslocamentos), conforme planilhas de valor máximo aceitável anexadas no DOC SEI nº (3823818) e quadro resumo a seguir:

LOTE 01	ITEM	Descrição	Quantidade	Valor Unitário (A)	Valor Mensal (B)	Valor Total Anual (C)
	1	Motorista VEICULO LEVE - CBO 7825-10	1	R\$ 6.694,92	R\$ 6.694,92	R\$ 80.339,04
	2	Motorista VEICULO PESADO - CBO 7823-05	1	R\$ 7.466,74	R\$ 7.466,74	R\$ 89.600,88
		Total dos Postos	2		R\$ 14.161,66	R\$ 169.939,92
		Total Mensal	R\$ 14.161,66 (quatorze mil, cento e sessenta e um reais e sessenta e seis centavo)			
		VALOR GLOBAL DOS POSTOS DE SERVIÇOS (C) X 12	R\$ 169.939,92 (cento e sessenta e nove mil, novecentos e trinta e nove reais e noventa e dois centavos)			
	3	DIÁRIA - DESLOCAMENTO Obs.: Esse item deverá ser cotado partindo do valor previamente fixado na CCT/2022, acrescido dos tributos legais, Valor apenas para repasse, não será objeto de lance de lucro ou CI.	16	R\$ 218,93	conforme demanda	R\$ 3.502,88

	4	DIÁRIA - PERNOITE Obs.: Esse item deverá ser cotado partindo do valor previamente fixado na CCT/2022, acrescido dos tributos legais, Valor apenas para repasse, não será objeto de lance de lucro ou CI.	10	R\$ 273,66	conforme demanda	R\$ 2.736,60
Total Global anual estimado da contratação			R\$ 176.179,40			

- 1.3. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de Apoio Administrativo.
- 1.4. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.5. A presente contratação adotará como regime de execução, a Empreitada por Preço Unitário.
- 1.6. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Funasa não dispõe de recursos humanos em número suficiente para o atendimento desse serviço, visto que muitas dessas funções foram extintas pela Lei n.º 9.632, de 07 de maio de 1998, que dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, dentre eles o requisitado neste instrumento. Assim, para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada, torna-se necessária a terceirização desses serviços de forma suplementar.
- 2.2. Portanto, a contratação desses serviços vai ao encontro da necessidade da administração em atender as áreas-fins e demais Setores da Funasa, principalmente no transporte de materiais e bens patrimoniais, bem como a condução de servidores em serviço de fiscalização de obras em viagens às cidades próximas ao Distrito Federal, de forma a não comprometer as atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do Órgão.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação dos serviços de Motorista, a desenvolver suas atividades aumentando sua eficiência e consequentemente sua produtividade. Constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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

- 4.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
 - 5.1.1. Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra, em regime de dedicação exclusiva;
 - 5.1.2. Fornecimento de mão de obra capacitada, para preenchimento dos postos referentes ao objeto desta licitação;

- 5.1.3. Inicialmente o contrato oriundo desta licitação terá duração inicial de 12 meses;
- 5.1.4. Não haverá necessidade de transição gradual de transferência de conhecimentos tecnologia e técnicas empregadas por se tratar de serviços de condução de veículo;
- 5.1.5. Prestar os serviços mesmo em caso de greve da categoria, por esquema de emergência;
- 5.1.6. Submeter à CONTRATANTE, antes do início da execução dos serviços, a relação dos empregados a ela disponibilizados, acompanhada de sua distribuição nos locais de trabalho;
- 5.1.7. Não há necessidade de a CONTRATADA promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas no caso específico da contratação dos serviços de apoio administrativo;
- 5.1.8. O enquadramento da categoria profissional que será empregada no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), é o discriminado no quadro do subitem 1.1.
- 5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.
- 5.3. A quantidade estimada de deslocamentos anuais é de 16 (dezesesseis) deslocamentos e a quantidade de hospedagens anuais, estimada em 10 (dez) diárias.
- 5.4. Quando em viagem para fora do Distrito Federal, forem configuradas condições de pernoite, os terceirizados empregados da CONTRATADA farão jus ao recebimento de verba indenizatória paga pela empresa CONTRATADA.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 6.1. considerar-se-a critérios e práticas sustentáveis, o inciso IV do art. 4º do Decreto nº 7.746/2012, o seja, maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 7.1. Não haverá necessidade de vistoria, haja vista a prestação do serviço de motorista não demanda vistoria nas instalações do local de execução.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 8.1.1. A execução dos serviços será definido quando do recebimento da Ordem de Serviços, a qual será encaminhada pela unidade requisitante após assinatura do contrato.
- 8.1.2. Os serviços serão prestados na Presidência da Fundação Nacional de Saúde, situada à Quadra 4, Bloco N, Edifício Funasa, Asa Sul, Brasília/DF, local onde os motoristas receberão suas missões;
- 8.1.3. A jornada de trabalho dos empregados será de 44 horas semanais, respeitando o expediente administrativo do órgão, nos horários compreendido entre 07:00h às 19:00h, de segunda à sexta-feira, com intervalos para refeição de 01h (uma hora);
- 8.1.4. A Funasa poderá optar pela redução/suspensão dos serviços prestados pela contratada, desde que observado o desconto do auxílio alimentação e transporte quando o empregado alocado não laborar em dias de ponto facultativo ou de recesso, sem prejuízo da sua remuneração.
- 8.1.5. Para auxiliar no controle de frequência dos empregados, a CONTRATADA fica obrigada a disponibilizar o Registrador Eletrônico de Ponto/REP – no mínimo 1 (um) equipamento, **ou sistema de registro web de controle de ponto**, respeitadas todas as instruções da Portaria MTE nº 1.510/2009, devendo ainda efetuar a manutenção integral preventiva e corretiva, no caso de optar pela instalação do Registrador Eletrônico de ponto e substituição deste equipamento caso necessite mais de 24h para seu reparo;
 - 8.1.5.1. Caso opte pelo equipamento de ponto eletrônico, A instalação far-se-á em até 30 (trinta) dias, a partir da assinatura do contrato formal com a CONTRATANTE;
 - 8.1.5.2. O local de instalação será indicado pela área técnica da CONTRATANTE, de acordo com as peculiaridades do edifício, da rede elétrica e dos pontos de acesso;
- 8.1.6. Os serviços serão executados de forma continua, nos horários e jornadas especificados;
 - 8.1.6.1. Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por instrumento normativo ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação;
- 8.1.7. Os postos de serviços, em regra, não poderão ficar descobertos. Nas hipóteses de faltas, se solicitado pela CONTRATANTE, sem a necessidade de justificativa e/ou aviso prévio, a empresa CONTRATADA deverá, no prazo máximo de 02 (duas) horas do início da jornada do profissional, providenciar a disponibilização de um substituto, cujas qualificações sejam iguais ou superiores àquelas definidas para o serviço contratado, sob pena de aplicação das penalidades previstas no contrato, as horas referentes ao posto vago serão deduzidas da fatura;

- 8.1.8. A Funasa somente efetuará o pagamento dos serviços que venham a ser efetivamente executados, não se atribuindo a ela obrigações de pagamento de quaisquer valores, seja a título de franquias, garantia ou quaisquer outros motivos;
- 8.1.9. Os postos de serviços serão alocados mediante indicação do Fiscal do Contrato, no primeiro dia de vigência do contrato;
- 8.1.10. Para elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços dos Postos a serem contratados deverá ser utilizado, no mínimo, o salário base, auxílio alimentação previstos na Convenção Coletiva de Trabalho, estimar os encargos sociais e trabalhistas respeitando a lei para cada caso, além de prever os custos para implantação do relógio de ponto e as diárias com deslocamentos, observando a planilha da cláusula 1. (Lote 1, item 3);
- 8.1.10.1. A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011" (Enunciado do Boletim de Jurisprudência nº 176/2017).
- 8.1.11. Para o estabelecimento dos salários dos postos referentes a este Termo de Referência, no preenchimento da planilha de composição de custos, foi utilizada a Convenções Coletivas de Trabalho do SITRATTER/DF: Registro MTE nº DF000262/2021, em 07/05/2021;
- 8.1.12. Os demais benefícios e as vantagens das categorias profissionais não poderão ser inferiores aos estabelecidos na Convenção utilizada pela Administração ou aquela em que o licitante, comprovadamente, esteja vinculado;
- 8.1.13. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço;
- 8.1.14. O profissionais indicados deverão ter disponibilidade de efetuar deslocamento, objetivando conduzir os servidores a serviço;
- 8.1.15. O valor anual de referência, para pagamento de **diárias e deslocamentos** é de R\$ 6.239,48 (seis mil duzentos e trinta e nove reais e quarenta e oito centavos) já incluso todos os tributos e deverá ser estimada na proposta de preços;
- 8.1.16. Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas de cada serviço contratado, conforme consta das especificações técnicas deste Termo de Referência:
- 8.1.16.1. Respeitar os procedimentos de identificação e de autorização de entrada nos locais de trabalho previstos em normas próprias do CONTRATANTE;
- 8.1.16.2. Assumir o posto no horário regulamentar, ausentando-se somente por justificável necessidade, quando devidamente substituído, ou ao término de sua jornada de trabalho;
- 8.1.16.3. Demonstrar conhecimento sobre a área de atuação, mantendo-se atualizado sobre novas técnicas de execução dos serviços e procedimentos da sua área de atuação;
- 8.1.16.4. Demonstrar organização profissional, eficiência e comprometimento com o trabalho;
- 8.1.16.5. Conduzir-se com educação, tratando a todos com respeito, procurando atender ao público e aos servidores do CONTRATANTE com atenção e presteza;
- 8.1.16.6. Manter-se com boa apresentação pessoal e com postura compatível com as atividades de sua atribuição;
- 8.1.16.7. Não abordar autoridades ou empregados de outras áreas, para tratar de assuntos particulares ou de serviço, salvo, neste caso, quando devidamente autorizado e orientado pelo gestor ou fiscal do contrato;
- 8.1.16.8. Informar imediatamente ao Fiscal Técnico qualquer ocorrência que afete as condições normais de segurança do local onde prestar serviço;
- 8.1.16.9. Evitar conversas paralelas no ambiente de trabalho, incluindo se deslocar para outros setores, com o objetivo apenas de manter conversas de cunho particulares;
- 8.1.16.10. Zelar pela preservação do patrimônio do CONTRATANTE sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e limpos os locais de trabalho, não utilizando quaisquer objetos que não sejam permitidos, quando no exercício de suas respectivas atividades;
- 8.1.16.11. Manter sigilo quanto às informações que porventura tenham obtido quando do desempenho das suas funções, sob pena de abertura de procedimento administrativo;
- 8.1.16.12. Não utilizar materiais da repartição em atividades particulares, bem como telefones, impressoras etc.;
- 8.2. **Atividades básicas do motorista:**
- 8.2.1. Os motoristas deverão observar rigorosamente a legislação pertinente, notadamente o Código Nacional de Trânsito, assumindo inteira responsabilidade por eventuais infrações cometidas, quando da execução dos serviços;
- 8.2.2. Não fumar ao dirigir o veículo;
- 8.2.3. Não ingerir bebida alcoólica quando em serviço;

- 8.2.4. Não utilizar telefone celular quando estiver conduzindo veículo;
- 8.2.5. Diminuir a velocidade e aumentar a atenção quando estiver chovendo;
- 8.2.6. Manter atenção redobrada nas proximidades de Controles eletrônicos de trânsito, faixas de pedestres e colégios;
- 8.2.7. Planejar antecipadamente o reconhecimento dos itinerários, evitando trajetos mais longos e trânsito tumultuado ou congestionado;
- 8.2.8. Não deixar o veículo na rua, desacompanhado ou sem a necessária vigilância;
- 8.2.9. Procurar sempre que possível, um local de estacionamento bem iluminado e vigiado para estacionar o veículo;
- 8.2.10. Não fornecer informações, sobre endereços, hábitos e costumes do passageiro que está sendo transportado;
- 8.2.11. Manter-se sempre atento quando estiver com o veículo estacionado aguardando o passageiro;
- 8.2.12. Ter zelo especial pelo veículo, mantendo-o sempre em ótimas condições de limpeza e funcionamento nas apresentações do veículo ao Responsável pelo Setor de Transportes;
- 8.2.13. Atender todos os passageiros com respeito e cortesia, executando com proficiência as ordens recebidas, procurando ser sempre útil e demonstrar interesse pelo serviço que presta;
- 8.2.14. Nunca utilizar o veículo para fins particulares;
- 8.2.15. Participar ao Responsável pelo Setor de Transportes a ocorrência de qualquer dano verificado no veículo.
- 8.2.16. Qualquer multa de trânsito recebida, na condução do veículo automotor da CONTRATANTE, será de inteira responsabilidade do motorista empregado da CONTRATADA, devendo ser quitada pela CONTRATADA ou por seu motorista empregado perante os órgãos competentes, dentro do prazo (os comprovantes da quitação deverão ser apresentados à CONTRATANTE, após requisição) e as sanções administrativas de pontos na Carteira Nacional de Habilitação (CNH) recairá sobre o infrator - o motorista empregado da CONTRATADA.

8.3. **Qualificação mínima exigida:**

- 8.3.1. Os motoristas deverão possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com inclusão de EAR (Exerce Atividade Remunerada), para veículo leve, no mínimo categoria “B” e para veículo pesado no mínimo categoria “D”;
- 8.3.2. Possuir formação escolar de no mínimo Ensino Fundamental Completo;
- 8.3.3. Possuir no mínimo 1 (um) ano de experiência comprovado em CTPS na condução de veículos e pessoas.

8.4. **Diárias e deslocamentos:**

- 8.4.1. Entende-se por diárias, indenização para ajuda de custo, por ocasião de viagem realizada pelos motoristas, a serviço da CONTRATANTE, quando necessitar de pernoite fora da cidade de origem do serviço para cobertura, primordialmente, de despesas com hospedagem e alimentação fora do horário tradicional de trabalho, ou seja, durante a hospedagem;
- 8.4.2. Não sofrem cobertura para pagamento de diárias para hospedagem e alimentação os deslocamentos às localidades que compõem a Região de entorno do DF;
- 8.4.3. Os deslocamentos a serviço, serão efetivados de acordo com as necessidades das áreas demandantes da Funasa Presidência;
- 8.4.4. O valor da diária deverá ser pago pela CONTRATADA ao empregado pelo menos 2 (dois) dias antes da viagem, conforme solicitação do Fiscal do Contrato;
- 8.4.5. A CONTRATADA deverá apresentar os recibos correspondentes aos pagamentos das diárias do mês anterior, acompanhada da(s) solicitação(ões) do Fiscal do Contrato e do(s) comprovante(s) de depósito dos valores correspondentes na conta do(s) motorista(s);
- 8.4.6. A CONTRATADA será reembolsada pelo valor das diárias efetivamente utilizadas e comprovadas através da solicitação feita pelo Fiscal do Contrato;
- 8.4.7. O faturamento das diárias deverá ocorrer mensalmente, por meio de Recibos, após atesto do Fiscal responsável;
- 8.4.8. A licitante deverá apresentar o Recibo Fiscal e Planilha de Custos das Diárias separadamente.
- 8.4.9. O valor das diárias para hospedagem e alimentação a ser recebido pelo motorista será de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), já descontados os tributos;
- 8.4.10. O valor do deslocamento sem pernoite a ser recebido pelo motorista será de R\$ 200,00 (duzentos reais), já descontados os tributos.
- 8.4.11. Tal valor foi definido com base no valor das diárias constante na CCT /2022 da categoria, utilizada para preenchimento da planilha de custo para a contratação.

9. **MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

9.1. Não existe previsão de disponibilização de material para esta contratação.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1. Os serviços contratados serão executados pela CONTRATADA obedecendo ao disposto na IN SLTI/MPOG nº 05/2017 e demais normas legais e regulamentares pertinentes, bem como as Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho vigente;

10.1.2. A CONTRATADA deverá fazer constar nas Planilhas de Custo e Formação de Preços de piso salarial e valores de vale-transporte de acordo com local de trabalho do empregado;

10.1.3. Não há previsão de pagamento de horas suplementares e noturnas para esta contratação;

10.1.4. A jornada de trabalho dos empregados será de até o limite de 44 (quarenta) horas semanais permitido em Lei (artigo 59 da CLT) ou conforme estabelecido em Convenção Coletiva de Trabalho das categorias, respeitando o expediente administrativo do órgão, nos horários compreendido entre 08h e às 18h, de segunda à sexta-feira, com intervalos para refeição de 01h (uma hora).

10.1.5. Dentro do valor estimado para a contratação, haverá o valor “fixo” para pagamento de diárias e deslocamentos no valor de R\$ 6.239,48 (seis mil duzentos e trinta e nove reais e quarenta e oito centavos), já inclusos os tributos, não sendo passível de lances para lucro ou CI;

10.1.5.1. O valor desse item corresponde a estimativa de 16 (dezesesseis) diárias para deslocamentos e 10 (dez) diárias para pernoite, para atender aos doze meses de contrato;

10.1.5.2. Quando da efetivação de pagamento de diárias aos motoristas, desses, deverá ser descontado, os valores referentes ao vale alimentação e transporte correspondentes aos dias de viagem.

11. UNIFORMES

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

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

MOTORISTA VEICULO LEVE	QUANTIDADE ANUAL
Terno completo com corte tradicional masculino, compreendendo calça social preta em tecido tipo microfibra, tergal ou gabardine e paletó social, com ombreiras, em tecido tipo microfibra, tergal ou gabardine, forrado internamente, inclusive na manga, todas as peças na cor preta	2
Camisa social, na cor branca, de mangas compridas com punho simples, bolso na parte superior do lado esquerdo, sobreposto	2
Gravata em tecido liso de cor preta, 100% poliéster ou 100% seda	2
Sapato tipo social, em couro, na cor preta	2
Cinto em couro constituído de 01 face na cor preta sem costura, fivela em metal, com garra regulável	1
Meia social em tecido tipo poliamida ou similar, na cor preta	10
MOTORISTA VEICULO PESADO	

Camisa lisa na cor cinza escuro, gola pólo, manga curta	2
Calça de brim tipo jeans	2
Cinto em couro constituído de 01 face na cor preta sem costura, fivela em metal, com garra regulável	1
Sapato tipo esporte fino em couro, na cor preta	2
Meia social em tecido tipo poliamida ou similar, na cor preta	10

11.1.2. Deverão ser entregues 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 10 (dez) dias após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

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

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

12.6. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

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

12.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

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

12.6.4. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

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

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

- 12.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.
- 12.10. Arquivar, entre outros documentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas, quando cabível.
- 12.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

13. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 13.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 13.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.
- 13.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 13.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE.
- 13.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 13.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 13.10. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 13.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 13.14. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- 13.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 13.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

- 13.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 13.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 13.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- 13.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 13.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 13.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à CONTRATANTE distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 13.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 13.23. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 13.24. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 13.25. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 1.1. 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;
- 1.2. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 1.3. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 13.26. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 13.27. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 13.28. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 13.29. Autorizar a Administração CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 13.30. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.
- 13.31. Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.
- 13.32. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

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

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

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

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

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

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

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

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

14. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

16. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

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

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

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

16.3.1. **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;

16.3.2. **- 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;

16.3.3. - **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;

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

16.5. A CONTRATADA não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA serão realizadas por escrito, através de, *e-mail*, *telefone* ou *watsap*.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.7.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);

16.7.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.7.4.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

- 16.8. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a CONTRATADA deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 16.8.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 16.8.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 16.8.3. Não haverá pagamento adicional pela CONTRATANTE à CONTRATADA em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 16.9. Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.
- 16.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 16.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Superintendência Regional do Trabalho.
- 16.12. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.13. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 16.14. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 16.14.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 16.14.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 16.14.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.
- 16.15. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 16.16. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 16.16.1. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 16.17. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.
- 16.18. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.19. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.20. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 16.21. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.
- 16.22. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 16.23. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

16.26. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes rotinas:

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

16.26.1.1. Elaboração de planilha-resumo dos contratados com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas e ocorrências;

16.26.1.2. 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;

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

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

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

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

16.26.2.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela CONTRATADA;

16.26.2.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;

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

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

16.26.3.1. Consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

16.26.3.2. 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;

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

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

17. **DOS CRITERIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

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

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

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

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

18.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

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

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

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

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

18.7. 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.

18.8. 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.

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

18.9. 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:

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

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

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

18.10. 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).

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

19.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a CONTRATANTE comunicará previamente a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

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

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

19.3.2. O faturamento das diárias deverá ocorrer mensalmente, por meio de Recibos, após atesto do Fiscal responsável;

19.3.3. A licitante deverá apresentar o Recibo e Planilha de Custos das Diárias separadamente.

- 19.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 19.4.1. o prazo de validade;
 - 19.4.2. a data da emissão;
 - 19.4.3. os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
 - 19.4.4. o período de prestação dos serviços;
 - 19.4.5. o valor a pagar; e
 - 19.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 19.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 19.6. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 19.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.
- 19.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 19.9. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.
- 19.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 19.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.
- 19.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 19.12. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão CONTRATANTE, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 19.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 19.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, 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)	I =	(6 / 100)	I = 0,00016438 TX = 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.

20.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

20.2. 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.

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

20.3.1. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

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

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

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

20.3.1.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisória.

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

20.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;

20.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

20.5. 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. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 20.8. 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.
- 20.9. 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.
- 20.10. 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 subitem acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 20.10.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 20.10.2. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 20.10.3. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 20.10.4. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 20.10.5. 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.

21. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

- 21.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 21.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da CONTRATADA, os preços iniciais poderão ser repactuados.
- 21.2.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 21.3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 21.4. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
- 21.5. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 21.5.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- 21.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
- 21.5.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 21.6. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

- 21.7. As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- 21.8. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 21.8.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 21.8.2. da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- 21.8.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 21.9. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 21.10. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 21.11. E vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 21.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 21.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 21.13. Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

- 21.13.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 21.13.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 21.13.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 21.13.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
- 21.13.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

- 21.14. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 21.14.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 21.14.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 21.14.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 21.15. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 21.16. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 21.17. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
- 21.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 21.19. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22. **GARANTIA DA EXECUÇÃO**

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

22.10. Será considerada extinta a garantia:

22.10.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

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

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

22.12. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

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

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

22.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

23. AS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Ficará impedido de licitar e de contratar com a União e será descredenciado no Sicaf, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

I - não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

II - não entregar a documentação exigida no edital;

III - apresentar documentação falsa;

IV - causar o atraso na execução do objeto;

V - não manter a proposta;

VI - falhar na execução do contrato;

VII - fraudar a execução do contrato;

VIII - comportar-se de modo inidôneo;

IX - declarar informações falsas; e

X - cometer fraude fiscal.

23.1.1. § 1º As sanções descritas no **caput** também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

23.1.2. § 2º As sanções serão registradas e publicadas no Sicaf.

- 23.1.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 23.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 23.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 23.2.2. Multa de 0,1% até 10% (um décimo por cento até 10 por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 23.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 23.2.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 23.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 23.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 23.4. 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.
- 23.5. 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.
- 23.6. 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.
- 23.7. 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.
- 23.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 23.9. 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.
- 23.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 23.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

24. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDORAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA E DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA SÃO AS USUAIS PARA A GENERALIDADE DOS OBJETOS, CONFORME DISCIPLINADO NO EDITAL.

- 24.1. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 24.2. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 24.3. Comprovação que já executou contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação.
- 24.3.1. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.
- 24.4. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até **R\$ 176.179,40** (cento e setenta e seis mil, cento e setenta e nove reais e quarenta centavos), sendo R\$ 169.939,92 (cento e sessenta e nove mil, novecentos e trinta e nove reais e noventa e dois centavos), para a execução dos serviços e R\$ 6.239,48 (seis mil duzentos e trinta e nove reais e quarenta e oito centavos), para uso em diárias e deslocamentos.
- 24.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

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

25. **ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

25.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 176.179,40** (cento e setenta e seis mil, cento e setenta e nove reais e quarenta centavos), sendo R\$ 169.939,92 (cento e sessenta e nove mil, novecentos e trinta e nove reais e noventa e dois centavos), para a execução dos serviços e R\$ 6.239,48 (seis mil duzentos e trinta e nove reais e quarenta e oito centavos), para uso em diárias e deslocamentos, conforme planilha de composição de custos (3823818).

26. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

26.1. As despesas para atender esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2022, conforme reserva orçamentária, SEI 3529837 e constante no PGC abaixo:

**Planejamento e Gerenciamento de Contratações**
MINISTÉRIO DA ECONOMIA
SECRETARIA DE GESTÃO

[PÁGINA INICIAL](#) > [PLANO ANUAL 2022](#) > [VISUALIZAR PLANEJAMENTO DO ITEM - PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES - 2022](#)

Visualizar planejamento do item - Plano Anual de Contratações - 2022

ITEM

Número do item:

56

Tipo do item: *

Serviço

Subitem: *

CONTINUADO

Código do item: *

15008

Descrição: *

PRESTACAO DE SERVICOS DE I

Descrição sucinta do objeto: *

CATEGORIA B

Unidade de fornecimento: *

UN

Despesa informada é somente para vincular aos aspectos/necessidades orçamentárias:

☒ Sim ☐ Não

Valor orçamentário estimado para o exercício (R\$): *

59.454,60

Grau de prioridade da contratação ou aquisição: *

Alta

Data desejada para contratação ou aquisição: *

01/01/2022

Tem vinculação ou dependência com outro item: *

☒ Sim ☐ Não

Justificativa para aquisição ou contratação: *

O CONTRATO É ESSENCIAL / PERENE PARA ADMINISTRAÇÃO

INFORMAÇÕES GERENCIAIS

Unidade Responsável: *	<input type="text" value="seata"/>	<input type="text" value="seata@funasa.gov.br"/>
Informações Orçamentárias: *	<input type="text" value="2000 - Administração da União"/>	
Grupo de Despesa:	<input checked="" type="radio"/> Investimento <input checked="" type="radio"/> Custeio	
Vincular ao grupo:	<input type="text" value="SERCO"/>	
Renovação de contrato:	<input checked="" type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não	
Participação de recursos externos:	<input checked="" type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não	

26.2.

Planejamento e Gerenciamento de Contratações

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

SECRETARIA DE GESTÃO

Página Inicial

Plano Anual 2022

Visualizar Planejamento do Item - Plano Anual de Contratações - 2022

Visualizar planejamento do item - Plano Anual de Contratações - 2022

ITEM

Número do item:

57

Tipo do item:

Serviço

Subitem:

CONTINUADO

Código do item:

15008

Descrição:

PRESTACAO DE SERVICOS DE I

Descrição sucinta do objeto:

CATEGORIA D

Unidade de fornecimento:

UN

Despesa informada é somente para vincular aos aspectos/necessidades orçamentárias:

☒ Sim ☐ Não

Valor orçamentário estimado para o exercício (R\$):

66.565,20

Grau de prioridade da contratação ou aquisição:

Alta

Data desejada para contratação ou aquisição:

01/01/2022

Tem vinculação ou dependência com outro item:

☒ Sim ☐ Não

Justificativa para aquisição ou contratação:

O CONTRATO É ESSENCIAL / PERENE PARA ADMINISTRAÇÃO

INFORMAÇÕES GERENCIAIS

Unidade Responsável:

sesta

sesta@funasa.gov.br

Informações Orçamentárias:

2000 - Administração da Unidade

Grupo de Despesa:

☒ Investimento ☐ Custeio

Vincular ao grupo:

SERCO

Renovação de contrato:

☐ Sim ☒ Não

Participação de recursos externos:

☐ Sim ☒ Não

Voltar

27. **ANEXOS**

- 27.1. ANEXO II - Convenção Coletiva de Trabalho - CCT/2022 (SEI nº 3591428).
- 27.2. ANEXO III - Planilha de Custos e Formação de Preços (SEI nº (3823818)
- 27.3. ANEXO IV - Mod. Termo de Recebimento Provisório (SEI nº 3448911)
- 27.4. ANEXO V - Mod. de Termo de Recebimento Definitivo (SEI nº 3448924)
- 27.5. ANEXO VI - Instrumento de Medição de Resultados - IMR (SEI nº 3454227).
- 27.6. ANEXO VII - Modelo da Planilha de composição de custos (SEI nº 3448937).

O presente documento segue assinado pela equipe constante da Portaria 5079/2021, sei 3261730, pela autoridade Requisitante e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro no art. 14º, inciso II, do Decreto nº 10.024/2019 e art. 30 da IN nº 05/2017-SLTI/MPOG, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.



Documento assinado eletronicamente por **Dorcení de Jesus Gomes Maia, Chefe de Serviço de Atividade Auxiliares**, em 27/05/2022, às 11:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Vanilce Raimunda de Lima Assunção, Integrante Administrativo**, em 27/05/2022, às 11:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.funasa.gov.br/consulta>, informando o código verificador **3823850** e o código CRC **6375C6BC**.