

PROCESSO Nº 231.06.038810/2022-70

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de motorista, com o fornecimento de mão de obra necessário à execução de todos os serviços, e pagamento de diárias quando necessário conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, e um total de 33 postos de trabalho, conforme Tabela do subitem 1.2.

1.2. Sobre as quantidades e os valores da contratação:

| ITEM | DESCRIÇÃO | CATSER | QTDE DE POSTOS | VALOR UNITÁRIO ESTIMADO | PREÇO MÉDIO MENSAL UNITÁRIO ESTIMADO |
|------------------------------------|--|--------|---|-------------------------|--------------------------------------|
| 1 | Motorista de veículos pesados | 15008 | 22 | R\$ 9.244,50 | R\$ 203.379,00 |
| 2 | Motorista executivo | 15008 | 3 | R\$ 9.183,49 | R\$ 27.550,47 |
| 3 | Motorista de veículos pesados, turno noturno | 15008 | 1 | R\$ 9.688,99 | R\$ 9.688,99 |
| TOTAL | | | 26 | | R\$ 240.618,46 |
| DIÁRIAS (Valores estimados) | | | QTD de Diárias estimadas (mensais) | Valor Unitário | Valor Mensal Estimado |
| 4 | Diárias para deslocamento (sem pernoite) | | 40,42 | R\$ 268,22 | R\$ 10.840,56 |
| 5 | Diárias para deslocamento (com pernoite) | | 45 | R\$ 335,27 | R\$ 15.226,85 |
| TOTAL | | | 85,83 | | R\$ 266.685,86 |
| TOTAL MENSAL | | | | | |
| TOTAL GLOBAL (20 MESES) | | | | | |

Valores estimados conforme Convenção Coletiva de Trabalho 2022/2022 do Sindicato dos Trabalhadores Empresas de Transportes Terrestres de Passageiros Urbanos, Interestaduais, Especiais, Escolares, Turismo e de Carga do Distrito Federal (SITTRATER/DF 2022).

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

1.2.2. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

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

1.2.4. O prazo de vigência do contrato é de 20 (vinte) meses, podendo ser prorrogado por interesse entre partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

1.2.5. O prazo adotado de 20 meses se justifica devido ao ganho de economia de escala na entrega de uniformes e insumos previstos, além de aumentar a eficiência administrativa no que tange a gestão contratual pela UnB e padronização da vigência dos contratos da UnB.

1.3. Diante da natureza indivisível do objeto, optou-se pelo não parcelamento da contratação, corroborado pelo Acórdão/TCU n.1214/2013-Plenário.

1.3.1. O parcelamento da solução torna-se inviável para o serviço em tela. Não é economicamente viável que uma empresa preste os serviços de motorista em alguns postos e em outros não por se tratar de serviços complementares que exigem atuação conjunta. Desse modo, caberá a apenas uma empresa a administração da mão de obra e fornecimento dos uniformes necessários à execução dos serviços.

1.4. O planejamento dos serviços de execução continuada será apresentado com base em postos de serviços em razão das peculiaridades e localização distinta das diversas unidades que compõem a UnB. Desta forma, o presente Termo de Referência tem por objetivo definir o conjunto de elementos que nortearão o procedimento licitatório para a contratação de empresa do ramo, para a prestação desses serviços.

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto da presente licitação é a contratação de serviços de motoristas, para conduzir os veículos oficiais da frota da Universidade de Brasília.

2.2. A contratação proposta é motivada pela necessidade da Universidade de Brasília em manter o pleno funcionamento dos serviços de transporte, haja vista a necessidade de locomoção de alunos, servidores e docentes em deslocamentos locais e saídas de campo, bem como o transporte de documentos e pequenas cargas, viabilizando as atividades acadêmicas que necessitem de deslocamento, tendo em vista que a UnB possui quatro campi e diversas Unidades Dispersas.

2.3. Atualmente, a UnB dispõe de apenas quatro motoristas em seu quadro de pessoal, quantitativo insuficiente para atender às demandas das Unidades Acadêmicas e para conduzir a frota de mais de duzentos veículos, de tipos, marcas e modelos diversos. Ainda, considerando-se que os motoristas pertencentes ao quadro da Universidade se aproximam do período de aposentadoria e que o cargo de Motorista foi extinto no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, não seria possível realizar novas contratações deste cargo de forma direta.

2.4. Conforme o Decreto nº 9.287/2018, que dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pela APF e autarquias e fundações federais, em seu artigo 8º, "Os órgãos, as autarquias e as fundações da administração pública federal deverão considerar todos os modelos de contratação praticados pela administração pública federal para prestação de serviço de transporte de material e de pessoal a serviço, de que trata o art. 4º, e adotar aquele que for comprovadamente mais vantajoso em comparação ao modelo vigente." Nesse sentido, a Universidade de Brasília já adota o modelo de contratação TáxiGov para realização de saídas relacionadas a atividades-meio, como serviços administrativos. A UnB também utiliza como modalidade de serviços de transporte a locação de veículos, com motorista, combustível e seguro, para a realização de viagens de maior distância e transporte de grande número de passageiros.

2.5. Porém, permanece a necessidade de condução dos veículos da frota oficial da Universidade, para realização de pesquisas de campo relacionadas às atividades finalísticas de ensino, pesquisa e extensão. Os serviços em questão vêm sendo prestados pela empresa RDJ Assessoria e Gestão Empresarial Eireli, após adesão a Ata de Registro de Preços decorrente do pregão n. 021/2021 da Central de Compras da SEGES, do Ministério da Economia. Entretanto, a empresa vem incorrendo em descumprimento contratual, por não pagamento dos salários e demais obrigações trabalhistas e previdenciárias dos funcionários. Diante deste cenário, o pagamento aos funcionários vem sendo realizado de forma direta por esta Universidade. Cumpre ressaltar que, em adição às demandas ligadas ao ensino, pesquisa e extensão, há deslocamentos para fora do DF, o que implica na necessidade de levantamento da quantidade de viagens que dispenseiem esse custo adicional.

2.6. Para solucionar a situação, a UnB considerou a possibilidade de rescindir o contrato atual e convocar as licitantes classificadas nas posições seguintes para nova contratação. Porém, foi informado pela Central de Compras que não houve fornecedores aptos à formação do Cadastro de Reserva para o item da Ata de Registro de Preços correspondente à UnB. Assim, não resta outra alternativa senão a realização de novo Pregão Eletrônico para contratação de empresa prestadora dos serviços de motorista.

2.7. Os serviços se enquadram nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de Setembro de 2018, caracterizando-se como 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.

2.8. O objeto a ser licitado, com base no artigo 15 da Instrução Normativa n. 05/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MP), possui natureza continuada, podendo a contratação ser prorrogável por até 60 (sessenta) meses. Ressalta-se que, por serem classificados como serviços "comuns", podem ser objeto de terceirização, conforme disposto no artigo 14 da supracitada Instrução Normativa.

2.9. A contratação não gera vínculo empregatício entre os prestadores de serviço e a UnB, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de motorista de veículos pesados e motorista executivo, conforme Termo de Referência.
- 3.2. O planejamento dos serviços de execução continuada será apresentado com base em postos de serviços em razão da distribuição dos veículos da frota oficial da Universidade entre diversas Unidades Acadêmicas e Administrativas.
- 3.3. Os serviços serão prestados nas dependências da Universidade de Brasília (Campus Darcy Ribeiro – Asa Norte, Campus Ceilândia, Campus Planaltina e Campus Gama); Unidades Dispersas (Fazenda Água Limpa, Hospital Universitário, Estação Experimental de Biologia, Hospital Veterinário, dentre outros); em todo o Distrito Federal; e eventualmente em demais Unidades da Federação e municípios que compõem a Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno (RIDE).
- 3.4. Nos casos de viagens e atendimentos solicitados pela Administração, a empresa vencedora deverá propiciar as condições necessárias à boa execução dos serviços, incluindo diárias com ou sem pernoite aos seus colaboradores.
- 3.5. Os valores das diárias, constantes das propostas das empresas licitantes, não poderão ser inferiores aos constantes na CCT.
- 3.6. As empresas devem ofertar valores de diárias constante na CCT da categoria.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 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 2018, 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.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 4.4. Os serviços a serem contratados deverão ser prestados de forma contínua, visto que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. A contratação trata de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra por postos de serviço, pois tem caráter essencial e permanente, sua prestação necessita de funcionários alocados dentro das áreas da Universidade de Brasília a fim de assegurar o atendimento das demandas por condução de veículos oficiais de cada Unidade.
- 5.2. Esta contratação terá duração inicial de 20 meses, que poderá ser prorrogável, observados os prazos previstos no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 5.3. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:
- 5.3.1. **Para os motoristas de veículos pesados:**

7825 - Motoristas de veículos de cargas em geral: Transportam, coletam e entregam cargas em geral. Guincham, destombam e removem veículos avariados e prestam socorro mecânico. Movimentam cargas volumosas e pesadas. Podem, também, operar equipamentos, realizar inspeções e reparos em veículos, vistoriar cargas, além de verificar documentação de veículos e de cargas. Definem rotas e asseguram a regularidade do transporte. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança (CBO 7824/ 7825).

5.3.2. **Para os motoristas executivos:**

7823-05 - Motorista de carro de passeio: Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas, valores, pacientes e material biológico humano. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Efetuam pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizam-se de capacidades comunicativas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente (CBO 7823)

- 5.4. Antes de iniciar as atividades, os funcionários da CONTRATADA deverão ser previamente capacitados para assumir o posto, recebendo todas as instruções relativas ao serviço, bem como as instruções gerais e específicas de cada posto.
- 5.5. As instruções de trabalho na preparação para assumir os postos incluem o reconhecimento da nomenclatura de identificação das edificações da CONTRATANTE e a localização geográfica dos postos adjacentes. Será considerado incapaz de assumir o posto, o funcionário que não estiver apto a prestar as informações seguras e adequadas aos usuários, corpo técnico administrativo, docentes, discentes e visitantes.
- 5.6. Para o cargo de Motorista de Veículos pesados, é necessário Carteira Nacional de Habilitação nas categorias “D” ou “E”;
- 5.7. O cargo de motorista de veículos pesados compreende a execução de serviços de condução de veículos de serviços comuns e/ou especiais, inclusive de transporte coletivo de pessoas e/ou outros veículos pesados, com jornada semanal de até 44 horas semanais, em dias úteis e, excepcionalmente, aos sábados, domingos e feriados, sendo:
- 5.7.1. Item 1 (Motorista de veículos pesados, diurno): de forma contínua, com jornada compreendida entre 6h00 e 22h00;
- 5.7.2. Item 3 (Motorista de veículos pesados, noturno): de forma contínua, com jornada compreendida entre 14h00 e 24h00.
- 5.8. Para o cargo de motorista executivo, é necessário no mínimo Carteira Nacional de Habilitação na categoria “B”;
- 5.9. O cargo de motorista executivo (item 2) compreende a execução de serviços de condução de veículos de representação, com jornada semanal de até 44 horas semanais, em dias úteis e, excepcionalmente, aos sábados, domingos e feriados, de forma contínua, com jornada compreendida entre 6h00 e 22h00;
- 5.10. Para todos os cargos, será exigido grau de escolaridade mínimo de Ensino Médio completo;
- 5.11. Para todos os cargos, deverá comprovar experiência mínima de 02 (dois) anos como condutor de veículo, na categoria de sua Carteira de Habilitação, através de declaração fornecida por pessoa jurídica;
- 5.12. Para todos os cargos, será desejável que o motorista possua conhecimentos básicos em mecânica, hidráulica e elétrica automotiva, de modo a reportar eventuais necessidades de manutenção;
- 5.13. Para todos os cargos, os motoristas deverão apresentar certificação de conclusão de cursos de primeiros socorros e de direção defensiva;
- 5.14. Será permitida a realização de horas extras em caráter excepcional, previamente autorizada e sem ônus para a CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA administrar banco de horas para compensação.
- 5.15. Para comprovar a sua qualificação técnica, a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos na licitação:
- 5.15.1. A CONTRATADA deverá apresentar Declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 5.16. A Contratada deverá nomear preposto com nível médio completo de escolaridade e experiência em gerenciamento de mão-de-obra, a ser aceito pela Administração, que será responsável pelos serviços e deverá permanecer nas dependências da contratante durante o horário comercial, visando atender às ocorrências relacionadas ao contrato.
- 5.17. Na designação do preposto é **vedada a indicação dos próprios funcionários** (responsáveis pela prestação dos serviços junto à CONTRATANTE) para o desempenho de tal função.
- 5.18. Os custos relativos ao Preposto correm as expensas da Contratada.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante **poderá** realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, examinando as áreas e tomando ciência das características e peculiaridades dos serviços, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes. A vistoria será acompanhada por servidor designado para esse fim, ocasião na qual será firmada a declaração, conforme modelo disponível no ANEXO II (DECLARAÇÃO DE VISTORIA).

6.1.1. A empresa que optar por não realizar a vistoria deverá apresentar na fase de habilitação a DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA, conforme modelo disponível no ANEXO III.

6.2. A vistoria deverá ser marcada e realizada em dias úteis, das 08:30h às 11:30h e das 14:30h às 17:30h, devendo ser efetivada até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública, com o objetivo de se inteirar das condições e do grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento através do e-mail ctrprc@unb.br.

6.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até 2 dias úteis antes à data prevista para a abertura da sessão pública.

6.3.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Para fins de execução dos serviços, a CONTRATADA alocará nas dependências da CONTRATANTE, recursos humanos de seu quadro, no quantitativo de postos de trabalho necessários ao atendimento à demanda de serviço, conforme especificado abaixo:

| ITEM | DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO | Jornada | Quantidade de postos de trabalho |
|------|--|---|----------------------------------|
| 1 | Motorista de veículos pesados | 44h semanais (segunda à sexta, entre 6h e 22h) | 22 |
| 2 | Motorista executivo | 44h semanais (segunda à sexta, entre 6h e 22h) | 3 |
| 3 | Motorista de veículos pesados, turno noturno | 44h semanais (segunda à sexta, entre 14h e 24h) | 1 |

7.2. A execução contratual terá início em até 7 dias a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério da administração.

7.3. A carga horária semanal a ser trabalhada deverá obedecer ao acordo ou convenções trabalhistas celebrados entre entidades sindicais patronais e de profissionais da cidade onde se dará a prestação dos serviços, sendo que a jornada não poderá ser superior ao firmado em acordo ou dissídio coletivo da categoria.

7.4. As demandas e as quantidades de serviços determinadas no contrato deverão ser prestadas dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra e ainda observando às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicável.

7.5. Para fins de execução dos serviços, a CONTRATADA alocará nas dependências da CONTRATANTE, recursos humanos de seu quadro, no quantitativo de postos de trabalho necessários ao atendimento à demanda de serviço.

7.6. A distribuição de postos de motoristas nas unidades da UnB se dará conforme planilhas abaixo. Poderão ocorrer alterações, conforme necessidade da administração.

| Distribuição de postos de Motorista Executivo (item 2) | |
|--|------------|
| Unidade | Quantidade |
| Reitoria/Vice/ Reitoria | 3 |
| Total | 3 |

| Distribuição de postos de Motorista de Veículo Pesado (6h00 - 22h00) (item 1) | |
|---|-------------------|
| Unidade de Lotação | Postos de Serviço |
| COTR (serve a toda UnB) | 7 |
| PPNE | 1 |
| FCE | 2 |
| FGA | 2 |

| | |
|-------|----|
| DIMAT | 1 |
| PRC | 1 |
| DGM | 2 |
| FUP | 2 |
| UNBTV | 1 |
| IG | 2 |
| FAL | 1 |
| Total | 22 |

| Distribuição de postos de Motorista de Veículo Pesado (14h00 - 24h00) | |
|---|------------|
| Unidade | Quantidade |
| CTR | 1 |
| Total | 1 |

7.7. Diárias para motoristas

7.7.1. Os veículos poderão fazer deslocamentos intermunicipais e interestaduais, devendo o valor da diária ser pago ao motorista (hospedagem e alimentação, se for o caso) pela Contratada, antes da viagem, e ressarcido pela UnB por ocasião da fatura mensal.

7.7.2. Realizou-se levantamento da demanda estimada anual por meio de circular encaminhada a todos os setores da Universidade de Brasília com quantitativos demandados registrados no sistema SIPAC que resultou em 445 para diárias com pernoite e 385 para diárias sem pernoite, adicionando-se pela equipe de planejamento 100 unidades para cada item no intuito de atender solicitações que possam surgir.

| ITEM | DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO | Quantidade de diárias |
|------|---------------------------------|-----------------------|
| 4 | Diárias em viagens com pernoite | 545 |
| 5 | Diárias em viagens sem pernoite | 485 |

7.7.3. As diárias de viagem, quando forem fora do Distrito Federal, exceto nas cidades Parque Estrela D'alva, Pedregal, Céu Azul, Monte Alto, Valparaíso, Cidade Ocidental, Lago Azul, Águas Lindas, Santo Antônio do Descoberto, Luziânia e Planaltina de Goiás serão pagas aos motoristas que efetivamente prestarem serviços ao órgão contratante, de acordo a Convenção Coletiva de Trabalho - (CCT) do sindicato representante da categoria -**Sindicato dos Trabalhadores Empresas de Transportes Terrestres de Passageiros Urbanos, Interestaduais, Especiais, Escolares, Turismo e de Carga do Distrito Federal**(8176647). Serão pagas da seguinte forma:

7.7.4. Diárias com pernoite a contratada pagará uma diária indivisível no valor equivalente a R\$ 250,00 (Duzentos e cinquenta reais);

7.7.5. Diárias sem pernoite a contratada pagará uma diária indivisível no valor equivalente a R\$ 200,00 (Duzentos reais);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 7.7.15. As demandas por diárias na Universidade de Brasília podem, não frequentemente, exigir traslados e estadias por localidades remotas.
- 7.7.16. Consoante os termos das supracitadas CCTs, o motorista poderá receber até o limite de 15 (quinze) diárias por mês, o que deverá ser notificado a empresa com antecedência mínima de 5 (cinco) dias quando esta for requerida.
- 7.7.17. Em função desta situação inédita no âmbito desta Universidade, haverá a necessidade da elaboração de escalas, rodízios e permutas dos motoristas pelos motivos que assim o couber, devido aos fatores supra citados, além das condições inerentes aos deslocamentos de ordem acadêmica, técnica, extensão, administrativa ou demais interesses desta Universidade. Estes procedimentos citados competem exclusivamente à Contratada, não podendo a Contratante intervir ou direcionar para a escalação de qualquer colaborador da Contratada, seja administrativo, seja motorista.
- 7.7.18. A Contratante não poderá intervir na oferta de motoristas para viagens e similares, uma vez que em intervindo nesta oferta a Contratante incorre em ingerência administrativa pública. Assim a Contratada jamais poderá atender a determinação por parte de agente público que impuser oferta de colaborador da função que for.
- 7.8. Compete à CONTRATADA:
- 7.8.1. Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante;
- 7.8.2. Alocar os empregados designados nos respectivos postos, nos horários fixados na escala de serviços elaborada pela CONTRATANTE, devendo estar devidamente uniformizados e identificados com crachá de forma ostensiva visando facilitar a identificação, desde o primeiro dia da execução contratual;
- 7.8.3. Manter disponibilidade de efetivo para atender, sempre que houver necessidade, eventuais substituições/reposições, cabendo-lhe, ainda, impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida na prestação de serviços para a CONTRATANTE;
- 7.8.4. Acatar as exigências da fiscalização da CONTRATANTE quanto à execução dos serviços, horários, promovendo a imediata correção das deficiências apontadas quanto à execução dos serviços contratados;
- 7.8.5. Garantir o cumprimento da jornada de trabalho estabelecida pela CONTRATANTE, em conformidade com as leis trabalhistas aplicáveis;
- 7.8.6. Encaminhar à unidade fiscalizadora as faturas dos serviços prestados, junto com a relação nominal dos empregados e os documentos e comprovantes exigidos na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, mensalmente, sendo que, para o cumprimento desta obrigação, deverão ser entregues as cópias da documentação referente ao mês anterior ao mês de referência da fatura;
- 7.8.7. Observar as disposições da Lei nº 13.103, de 2 de março de 2015, que regulamentam o exercício da profissão de motorista e, em especial, assegurar aos motoristas alocados na prestação de serviços à Administração:
- 7.8.7.1. não responder perante o empregador por prejuízo patrimonial decorrente da ação de terceiro, ressalvado o dolo ou a desídia do motorista, nesses casos mediante comprovação, no cumprimento de suas funções;
- 7.8.7.2. concessão de intervalo para descanso, repouso ou alimentação, conforme estabelecem o art. 71 e o Art. 238-E, ambos da CLT;
- 7.8.7.3. jornada diária de trabalho do motorista profissional de 8 (oito) horas, admitindo-se a sua prorrogação por até 2 (duas) horas extraordinárias ou, mediante previsão em convenção ou acordo coletivo, por até 4 (quatro) horas extraordinárias, observando que:
- a) A CONTRATANTE admitirá a realização de hora-extra em caráter excepcional e mediante sua prévia autorização, caso em que a empresa deverá garantir a compensação, administrando banco de horas, ou arcar com o pagamento das horas extraordinárias, sem ônus adicional para a CONTRATANTE;
- b) Em situações excepcionais de inobservância justificada do limite de jornada de que trata essa alínea, devidamente registradas, e desde que não se comprometa a segurança rodoviária, a duração da jornada de trabalho do motorista profissional empregado poderá ser elevada pelo tempo necessário até o veículo chegar a um local seguro ou ao seu destino, aplicando-se as regras da alínea anterior, caso ocorra realização de hora extraordinária.
- c) As horas consideradas extraordinárias e não compensadas serão pagas com o acréscimo estabelecido na Constituição Federal ou compensadas na forma do §2º do art. 59 da CLT, sem ônus adicional para a CONTRATANTE;
- 7.8.7.4. observância das garantias do art. 73 da CLT na realização de trabalho noturno.
- 7.8.8. Responsabilizar-se pela indenização dos danos causados aos veículos, assim como pelas infrações de trânsito eventualmente cometidas, promovendo a identificação do condutor infrator, reservado o direito à defesa prévia na forma prevista pelo órgão autuador, observando que eventual não identificação do condutor infrator não eximirá a CONTRATADA do pagamento da multa imputada pelo órgão autuador;
- 7.8.8.1. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a contratante reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento no pagamento da fatura do mês;
- 7.8.9. Não utilizar os veículos disponibilizados para prestação dos serviços em atividade fora do escopo do contrato, mesmo que para transporte de seus empregados, devendo ser observadas as vedações do art. 8º da Instrução Normativa MPOG nº 03/2008;
- 7.8.10. Garantir que os motoristas disponibilizados para a CONTRATANTE permaneçam à sua disposição, durante os horários estabelecidos para a prestação dos serviços em regime de dedicação exclusiva;
- 7.8.11. Manter sistema alternativo de controle de jornada de trabalho (cartão de ponto manual, folha de frequência, biometria ou similar), sendo preferencial biometria.
- 7.8.12. Manter os funcionários devidamente identificados por meio de crachás de identificação e uniformizados, conforme determinado no edital e anexos, fornecendo-lhes uniformes completos e dentro dos padrões exigidos pela Contratante.
- 7.9. Compete ao motorista:
- 7.9.1. Dirigir os veículos oficiais pertencentes à frota própria ou CONTRATADA pela CONTRATANTE, para atendimento às autoridades, com atenção e cautela, obedecendo, rigorosamente, às leis de trânsito;
- 7.9.2. Realizar vistoria do veículo, no início de cada jornada, verificando, no mínimo:
- 7.9.2.1. existência de amassados e arranhões na lataria;
- 7.9.2.2. limpeza da pintura e do interior;
- 7.9.2.3. existência e condições dos acessórios obrigatórios (estepe, macaco, chave de roda, triângulo, retrovisores e quebra-sol);
- 7.9.2.4. nível do óleo do motor, do fluido de freio e da água;
- 7.9.2.5. parte elétrica, testando o funcionamento de todos os componentes do sistema (buzina, setas, pisca alerta, lanternas, farol alto e baixo, luzes de ré, do painel e interna);
- 7.9.2.6. funcionamento dos cintos de segurança; e
- 7.9.2.7. calibragem de pneus.
- 7.9.3. Permanecer nos postos de serviço à disposição da CONTRATANTE, durante a jornada de trabalho, e atender às tarefas solicitadas pelo setor responsável pelos serviços de transporte;
- 7.9.4. Planejar, antecipadamente, o itinerário e escolher o percurso mais racional e econômico para atendimento da requisição, limitando o deslocamento do veículo somente aos locais que estão identificados na respectiva requisição;
- 7.9.5. Ser pontual no atendimento às solicitações de saída para executar as tarefas que lhe forem atribuídas;
- 7.9.6. Assegurar-se da existência de combustível suficiente para chegar ao(s) local(is) de destino do itinerário previsto, antes de colocar o veículo em circulação nas vias públicas;
- 7.9.7. Ter domínio de seu veículo, a todo momento, dirigindo-o com atenção e cuidado, indispensáveis à segurança do trânsito;

- 7.9.8. Ao transportar pessoa com deficiência, verificar e orientar o passageiro de forma a garantir o uso correto dos equipamentos de segurança, bem como reforçar a atenção para a condução veicular condizente ao transporte confortável e seguro da pessoa com deficiência, especialmente quanto à velocidade em curvas e ao evitamento da circulação sobre eventuais buracos das vias e de arrancadas e freadas bruscas, sempre que possível;
- 7.9.9. Obedecer às normas emanadas pelo Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN, na condução do veículo oficial;
- 7.9.10. Cumprir todas as normas e determinações legais comunicadas pela equipe de fiscalização da CONTRATANTE;
- 7.9.11. Conduzir o veículo em velocidade moderada; reduzir a velocidade e redobrar a atenção quando estiver chovendo e durante a noite;
- 7.9.12. Respeitar os semáforos, passagens de pedestres, barreiras eletrônicas, proximidades de escolas e hospitais e todos os outros locais que necessitem de atenção especial para cumprimento das normas de trânsito;
- 7.9.13. Evitar arrancadas e freadas bruscas;
- 7.9.14. Não esboçar nem tentar qualquer reação, na eventualidade de ocorrer furto ou roubo, orientando os passageiros embarcados a fazerem o mesmo;
- 7.9.15. Respeitar os limites de velocidade das vias públicas, áreas internas, externas e de estacionamento da CONTRATANTE e de outros órgãos;
- 7.9.16. Manter-se atento quando estacionado, evitando dormir ou distrair-se;
- 7.9.17. Estacionar os veículos sempre em locais permitidos e iluminados;
- 7.9.18. Quando houver necessidade de ausentar-se do veículo, estacioná-lo em local apropriado e trancá-lo. Ao retornar, verificar se o veículo não sofreu avarias enquanto esteve ausente;
- 7.9.19. Nunca parar o veículo por solicitação de estranhos, salvo autoridades policiais ou de fiscalização do trânsito;
- 7.9.20. Não ligar rádio e ar condicionado sem a concordância dos passageiros;
- 7.9.21. Obedecer às orientações do setor de transporte da CONTRATANTE, ressalvada a hipótese de orientação manifestamente ilegal;
- 7.9.22. Observar regularmente a quilometragem do veículo em condução e, se for o caso, comunicar, de imediato, ao setor de transporte e/ou ao fiscal do contrato:

I - a necessidade de abastecimento de combustível ou troca de óleo, especialmente quando o marcador de combustível apresentar $\frac{1}{4}$ no seu nível, para os procedimentos necessários, sob pena de responsabilização em eventual dano no veículo e/ou interrupção do serviço;

II - as falhas, deficiências ou danos apresentados nos veículos, para encaminhamento de reparos, garantindo as condições de dirigibilidade, integridade, conforto, higiene e de segurança;

III - eventuais sinistros ocorridos durante a execução dos serviços, para que sejam tomadas as providências necessárias, inclusive junto à polícia civil e/ou militar e/ou ao DETRAN, quando for o caso.

7.9.23. Prestar primeiros socorros e providenciar o deslocamento à unidade de tratamento de saúde de passageiro, quando possível, ou acionar o resgate pelo SAMU – Serviços de Atendimento Móvel de Urgência (disparar 192), quando for o caso.

7.9.24. Verificar a liberação de poluentes pelo veículo em condução e comunicar ao setor de transporte da CONTRATANTE ou ao fiscal do contrato, se constatada aparente anormalidade, para que a CONTRATANTE tome as providências necessárias à verificação e solução de eventual extrapolação dos limites máximos de emissão de escapamento definidos pelo Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA) ou outro órgão competente;

7.9.25. Não divulgar a terceiros senha de que tenha acesso para abastecimento de veículos da CONTRATADA em postos de combustíveis de rede parceira.

7.9.26. Não fumar dentro do veículo.

7.9.27. Manter-se disciplinado, ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando autorizado pela chefia;

7.9.28. Cuidar da aparência e higiene pessoal e manter o uniforme bem apresentável, livre de sujidades, manchas e rasgos;

7.9.29. Apresentar-se adequadamente identificado;

7.9.30. Observar as vedações dispostas no art. 6º do Decreto 9.287/2018, transcritos a seguir, no que se aplicar a esta contratação.

"Art. 6º É vedado:

I - o uso de veículos de empresas públicas e de sociedades de economia mista para os fins do disposto neste Decreto;

II - o uso de veículos oficiais para o provimento de serviços de transporte coletivo de pessoal a partir da residência ao local de trabalho e vice-versa, exceto nas hipóteses de atendimento a unidades localizadas em áreas de difícil acesso ou não servidas por transporte público regular;

III - o uso de veículos oficiais nos sábados, domingos e feriados, exceto para eventual desempenho de encargos inerentes ao exercício da função pública ou nas hipóteses previstas nos incisos VIII e IX do **caput** do art. 5º;

IV - o uso de veículos oficiais para o transporte individual da residência ao local de trabalho e vice-versa e para o transporte a locais de embarque e desembarque, na origem e no destino, em viagens a serviço, quando houver o pagamento da indenização estabelecida no [art. 8º do Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006](#);

V - o uso de veículos oficiais em excursões de lazer ou passeios;

VI - o uso de veículos oficiais no transporte de familiares de servidor público ou de pessoas estranhas ao serviço público e no traslado internacional de funcionários, ressalvadas as hipóteses estabelecidas nas [alíneas "b" e "c" do art. 3º](#) e no [art. 14º do Anexo ao Decreto nº 1.280, de 14 de outubro de 1994](#);

VII - o uso de placa não oficial em veículo oficial ou de placa oficial em veículo particular, ressalvado o disposto no § 1º; e

VIII - a guarda dos veículos oficiais em garagem residencial, exceto quando houver autorização da autoridade máxima do órgão ou da entidade."

7.10. Compete à CONTRATANTE:

7.10.1. Disponibilizar os veículos oficiais para a realização dos itinerários demandados à CONTRATADA;

7.10.2. Providenciar, sob suas expensas, o abastecimento de combustível, a manutenção preventiva e corretiva dos veículos de forma a garantir o funcionamento perfeito e a condução segura para os motoristas e passageiros;

7.10.3. Informar à CONTRATADA os deslocamentos previstos, detalhando, no mínimo: a origem (ponto de partida) do itinerário e o(s) destino(s); a quantidade de passageiros, com identificação nominal de ao menos um passageiro e da unidade administrativa solicitante da viagem; o horário previsto para a saída do veículo do ponto de partida informado e/ou de embarque do(s) passageiro(s), quando houver, com antecedência, sempre que possível;

7.10.4. Orientar quanto ao(s) local(is) em que o(s) motorista(s) deverá(ão) se posicionar para pronto atendimento dos chamados para as viagens, observando que seja(m) local(is) iluminado(s), presumidamente seguro(s) e dotado(s) de condições confortáveis para a espera pelo(s) motorista(s), bem como para o acesso dos passageiros;

7.10.5. Zelar para que os empregados da CONTRATADA sejam tratados com dignidade, cortesia, urbanidade, respeito e empatias, especialmente em relação à diversidade de capacidade e limitação individual, sem manifestação de qualquer espécie de preconceito ou distinção, inclusive em razão de raça, sexo e/ou orientação sexual, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político ou posição social.

8. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Os atores participantes dos processos referentes:

8.1.1. à gestão do contrato, dar-se-á pelo Gestor de Contratos, servidor ou unidade devidamente designada pelo setor requisitante competente da contratante;

8.1.2. à fiscalização administrativa do Contrato, dar-se-á por servidor ou unidade devidamente designada pelo setor requisitante competente da contratante;

8.1.3. à fiscalização técnica do Contrato, dar-se-á por servidor que tenha conhecimento técnico do objeto, de preferência do setor requisitante do contrato, com auxílio de servidores lotados em áreas distantes, que serão indicados pelo pelo setor requisitante, para atuarem como fiscais setoriais, conforme estabelecido no art. 40 da IN n. 5/2017.

8.2. A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA dar-se-á por escrito, mediante correspondência oficial sempre que o ato exigir, ou mensagem eletrônica.

- 8.3. O resultado da prestação do serviço, inclusive para fins de pagamento, será medido/aferido conforme as regras e critérios definidos no Instrumento de Medição de Resultado - IMR, Anexo I deste Termo de Referência.
- 8.4. Durante a vigência do contrato a CONTRATANTE adotará o Instrumento de Medição de Resultado – IMR, de acordo com os parâmetros estabelecidos na Instrução Normativa SEGES/MPDG n. 5, de 26 de maio de 2017.
- 8.5. A fiscalização do contrato acompanhará o desempenho da CONTRATADA com base nos indicadores propostos e utilizará formulários de controle e *checklist* dos serviços, conforme Instrumento de Medição de Resultados – IMR, constante no Anexo I do presente Termo de Referência.
- 8.6. Para fins de aceitabilidade para **prorrogações contratuais, a empresa terá seu desempenho avaliado a cada pedido de prorrogação** a fim de averiguar o nível de satisfação geral com o serviço prestado por meio do formulário de avaliação de desempenho no Anexo V.
- 8.6.1. Espera-se que a CONTRATADA obtenha média **igual ao superior a 7,5** para estar de acordo com as expectativas esperadas.
- 8.7. Os pagamentos por parte da CONTRATANTE serão proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultados – IMR.
- 8.8. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa dos serviços, mediante ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pela CONTRATADA, após o “atesto” do servidor competente.
- 8.9. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 8.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária.
- 8.11. O pagamento deverá ser proporcional às faixas de tolerâncias definidas no Instrumento de Medição de Resultado - IMR, segundo os critérios estabelecidos e sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 8.12. É vedada à CONTRATADA a vinculação do pagamento dos salários dos empregados ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com a CONTRATANTE, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência.
- 8.13. A CONTRATADA deverá pagar os funcionários até o 5º (quinto) dia útil do mês, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência.
- 8.14. A CONTRATADA, no momento da assinatura do Contrato, autorizará a CONTRATANTE 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 estes não forem adimplidos, conforme determina a alínea "d", do item 1.2., do Anexo VII-B, da Instrução Normativa nº 5/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.
- 8.15. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS poderá ensejar o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 8.16. Para efeito de cada pagamento mensal, a CONTRATADA deverá apresentar, obrigatoriamente e no mínimo, os seguintes documentos do mês de referência da fatura a ser paga, ou do mês anterior quando for o caso:
- a) Folha de pagamento, os comprovantes de pagamento dos salários devidamente recebidos pelos funcionários, juntamente com as transferências de depósitos em suas contas.
 - b) Comprovante de entrega de vale-transporte e vale-alimentação, juntamente com as transferências de depósitos em suas contas, quando for o caso.
 - c) Documentos comprobatórios, quando couber, de férias e licenças concedidas, bem como das coberturas dos respectivos postos de trabalho nessas situações ou no caso de faltas (comprovantes de pagamentos, folhas de ponto etc).
 - d) GFIP/SEFIP correspondente às guias de recolhimento do INSS e do FGTS, ou documentação equivalente que venha substituir a GFIP/SEFIP discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados.
 - e) Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT.
 - f) Guia da Previdência Social – GPS.
 - g) Certificado de Regularidade do FGTS.
 - h) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Dívida Ativa da União-CND.
 - i) Certidão de Regularidade Fiscal Estadual/Distrital/Municipal.
 - j) Folha de ponto.
- 8.17. Antes de cada pagamento, a CONTRATANTE realizará consulta “online” ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no portal do Conselho Nacional de Justiça – CNJ e à Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso, para verificar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, devendo o resultado ser impresso e juntado ao processo de pagamento.
- 8.18. Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA, esta será notificada, por escrito, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.
- 8.19. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da CONTRATANTE.
- 8.20. Transcorridos esses prazos e não havendo a regularização da CONTRATADA junto ao SICAF, será realizado normalmente o pagamento dos serviços efetivamente prestados, sem prejuízo da comunicação aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como da adoção das medidas visando à rescisão do contrato.
- 8.21. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias nos termos das legislações aplicáveis.
- 9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**
- 9.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 9.1.1. Deverá estar incluso nos respectivos preços o custo com o fornecimento de uniformes e crachás;
- 9.1.2. Os horários de entrada e saída serão ajustados por cada unidade organizacional, de acordo com o horário de funcionamento da sessão de trabalho, obedecendo à jornada mensal contratada;
- 9.1.3. Os salários dos profissionais e em casos de ausências, de seus substitutos, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos em Convenção Coletiva de Trabalho ou Acordo Coletivo de Trabalho do Sindicato no âmbito do Distrito Federal que rege as categorias profissionais que executarão os serviços;
- 9.1.4. No valor ofertado deverão estar todas as despesas com salários, encargos sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição, e demais despesas de qualquer natureza que, direta ou indiretamente, tenham relação e possam incidir sobre o objeto licitado, isentando a CONTRATANTE de quaisquer ônus por despesas decorrentes;
- 9.1.5. A licitante deverá apresentar planilha e proposta de preço de acordo com os modelos do Anexo VII-C da IN nº 5, de 2017, que poderá ser obtida no seguinte link : <https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/midias/INn05de26demaiode2017Hiperlink.pdf>
- 9.1.6. As planilhas deverão contemplar as memórias de cálculos detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas pela licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes decomposição de custos e formação de preços dos serviços, no intuito de auxiliar a análise da aceitação da proposta;

- 9.1.7. No preenchimento da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, a licitante deverá observar as orientações/informações referentes aos Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas de Trabalho das categorias;
- 9.1.8. Caso o salário informado seja inferior ao piso salarial estabelecido em Convenção Coletiva de Trabalho ou Acordo Coletivo de Trabalho, o licitante deverá corrigi-lo no prazo dado pela CONTRATANTE, sendo que o ajuste não poderá implicar aumento do seu valor global;
- 9.1.9. As licitantes devem apresentar suas propostas com as peculiaridades e alíquotas efetivamente praticadas de acordo com seu regime tributário;
- 9.1.10. O valor do piso salarial da categoria dos Empregados, foi tomado com base na Convenção Coletiva de Trabalho –**Sindicato dos Trabalhadores Empresas de Transportes Terrestres de Passageiros Urbanos, Interestaduais, Especiais, Escolares, Turismo e de Carga do Distrito Federal (SITTRATER/DF 2022)**, com vigência no período de 01º de janeiro de 2022 a 31 de dezembro de 2022.
- 9.1.11. O benefício, "plano de saúde", "auxílio funeral" e "assistência odontológica", possuem caráter assistencial e não integram a remuneração do trabalhador, conforme dispões o art. 458 da CLT. Portanto, os mesmos não deverão ser incluídos na composição das planilhas de custo, uma vez que não há lei ou ato administrativo equivalente.

10. DO PREPOSTO

- 10.1. A CONTRATADA deverá designar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a assinatura do contrato, um preposto junto à CONTRATANTE, aceito pela fiscalização, para representá-la administrativamente, durante o período de vigência do contrato, sempre que necessário. Este deverá ser indicado mediante declaração, na qual deverá constar o nome completo, CPF e documento de identidade, telefones para contato, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.
- 10.2. O Preposto terá como missão exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, controlar a assiduidade e a pontualidade dos mesmos, garantir o bom andamento dos serviços, tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.
- 10.3. A CONTRATADA deverá nomear preposto com no mínimo nível médio completo de escolaridade e experiência em gerenciamento de mão-de-obra, a ser aceito pela Administração, que será responsável pelos serviços e deverá permanecer nas dependências da CONTRATANTE durante o horário comercial, visando atender às ocorrências relacionadas ao contrato.
- 10.4. Na designação do preposto **é vedada a indicação dos próprios funcionários** (responsáveis pela prestação dos serviços junto à CONTRATANTE) para o desempenho de tal função.
- 10.5. Os custos relativos ao Preposto correm as expensas da CONTRATADA.
- 10.6. A CONTRATADA orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 10.7. A CONTRATADA deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente, **e com cortesia**, a quaisquer solicitações da CONTRATANTE, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, pertinentes ao contrato, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, devendo, ainda, tomar todas as providências para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.
- 10.8. São atribuições do Preposto:
- 10.8.1. Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização do serviço.
- 10.8.2. Efetuar a reposição da mão de obra em caso de falta.
- 10.8.3. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.
- 10.8.4. Estar sempre em contato com a unidade encarregada da fiscalização pela CONTRATANTE.
- 10.8.5. Receber as reclamações dos Fiscais designados pela CONTRATANTE.
- 10.8.6. Reportar-se ao Fiscal do Contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas.
- 10.8.7. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade dos ocupantes dos postos de trabalho, inclusive repondo os postos faltantes.
- 10.8.8. Relatar à Fiscalização do Contrato toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços.
- 10.8.9. Inspecionar os postos no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos alternados (diurno e noturno), ocasião na qual encaminharão ao Fiscal do Contrato o relatório da inspeção.
- 10.8.10. Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados.
- 10.8.11. Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, sempre que solicitado.
- 10.8.12. Controlar as horas efetivamente trabalhadas por meio de controle da frequência.
- 10.8.13. Emitir relatório mensal com base nos registros constantes do controle de frequência, em subsídio à medição mensal, que deverá compor a fatura.
- 10.8.14. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA, respondendo perante o órgão por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

11. DOS UNIFORMES

- 11.1. A Contratada deverá manter seus funcionários uniformizados, identificando-os através de crachás com fotografia recente.
- 11.2. A contratada fica obrigada a fornecer, gratuitamente, uniformes completos a seus funcionários, conforme descrito abaixo:
- 11.2.1. Para os motoristas de veículos pesados (itens 1 e 3):

| Item do Uniforme | Descrição | Quantidade por posto de trabalho | Frequência de troca |
|---------------------|---|----------------------------------|---------------------|
| Camisa social | Em tecido algodão misto, manga curta ou longa, cor branca, contendo bordado com a logo da empresa | 3 | 6 meses |
| Calça social | Em tecido gabardine ou microfibra, na cor preta | 3 | 6 meses |
| Meia (par) | Em algodão, poliamida e elastano, tipo social, cor preta, cano longo | 5 | 6 meses |
| Cinto social | Em couro, cor preta | 1 | 6 meses |
| Sapato social (par) | Em couro, cor preta, com cadarço, com solado emborrachado antiderrapante | 2 | 6 meses |
| Suéter | Em lã, gola careca, cor preta, contendo bordado com a logo da empresa | 1 | 6 meses |

| | | | |
|--------|---|---|---------------|
| Crachá | Em pvc, colorido, com foto e identificação do colaborador, contendo cordão e presilha | 1 | Indeterminado |
|--------|---|---|---------------|

11.2.2. Para os motoristas executivos (item 2):

| Item do Uniforme | Descrição | Quantidade por posto de trabalho | Frequência de troca |
|---------------------|--|----------------------------------|---------------------|
| Terno social | Composto de um paletó e uma calça social, na cor preta, contendo bordado com a logo da empresa no paletó | 2 | 6 meses |
| Camisa social | Em tecido algodão misto, manga curta ou longa, cor branca, contendo bordado com a logo da empresa | 3 | 6 meses |
| Meia (par) | Em algodão, poliamida e elastano, tipo social, cor preta, cano longo | 5 | 6 meses |
| Cinto social | Em couro, cor preta | 1 | 6 meses |
| Sapato social (par) | Em couro, cor preta, com cadarço, com solado emborrachado antiderrapante | 2 | 6 meses |
| Gravata | Modelo tradicional, em tecido acetinado ou poliéster, cor preta | 2 | 6 meses |
| Crachá | Em pvc, colorido, com foto e identificação do colaborador, contendo cordão e presilha | 1 | Indeterminado |

11.3. Os uniformes completos deverão ser fornecidos em até 15 (quinze) dias do início da contratação do prestador de serviço.

11.4. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

11.4.1. Fornecer 01 (um) conjunto completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo substituir um conjunto completo a cada 06 (seis) meses.

11.4.2. Substituir qualquer peça do uniforme sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação por escrito da CONTRATANTE, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou para os empregados.

11.4.3. 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.

11.4.4. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os itens nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

12. **DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA PRORROGAÇÃO**

12.1. O prazo de vigência do Contrato será de 20 (vinte) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da CONTRATANTE, ser prorrogado por períodos sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei 8.666, de 1993, quando comprovadamente vantajoso para a CONTRATANTE, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- Os serviços tenham sido prestados regularmente.
- A CONTRATANTE mantenha interesse na realização do serviço.
- A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

12.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a CONTRATANTE, podendo ser prorrogados, a cada 20 (vinte) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que a instrução processual contemple:

- Estar formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada.
- Relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente.
- Justificativa e motivo, por escrito, de que a CONTRATANTE mantém interesse na realização do serviço.
- Comprovação de que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a CONTRATANTE.
- Manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação.
- Comprovação de que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

12.3. A comprovação de que trata a alínea "d" do subitem 12.2 deve ser precedida de análise entre os preços contratados e aqueles praticados no mercado de modo a concluir que a continuidade da contratação é mais vantajosa que a realização de uma nova licitação, sem prejuízo de eventual negociação com a CONTRATADA para adequação dos valores àqueles encontrados na pesquisa de mercado.

12.4. A prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente, devendo ser promovida mediante celebração de termo aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação.

12.5. A vantagem econômica para prorrogação dos contratos com mão de obra exclusiva estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, nas seguintes hipóteses:

- quando o contrato conter previsões de que os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou em decorrência de lei;
- quando o contrato conter previsões de que os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho e de lei) e materiais serão efetuados com base em índices oficiais, previamente definidos no contrato, que guardem a maior correlação possível com o segmento econômico em que estejam inseridos tais insumos ou materiais ou, na falta de qualquer índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE); e
- no caso dos serviços continuados de limpeza, conservação, higienização e de vigilância, os valores de contratação ao longo do tempo e a cada prorrogação serão iguais ou inferiores aos limites estabelecidos em ato normativo da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

12.6. No caso da alínea "c" do subitem 12.5 se os valores forem superiores aos fixados pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, caberá negociação objetivando a redução de preços de modo a viabilizar economicamente as prorrogações de contrato.

12.7. A CONTRATANTE deverá realizar negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação.

12.8. Nos contratos cuja duração, ou previsão de duração, ultrapasse um exercício financeiro, deverá ser indicado o crédito e respectivo empenho para atender à despesa no exercício em curso, bem como cada parcela da despesa relativa à parte a ser executada em exercício futuro, com a declaração de que, em termos aditivos ou apostilamentos, indicar-se-ão os créditos e empenhos para sua cobertura.

12.9. A CONTRATANTE não poderá prorrogar o contrato quando:

- a) os preços contratados estiverem superiores aos estabelecidos como limites em ato normativo da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, admitindo-se a negociação para redução de preços; ou
- b) a CONTRATADA tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade, suspensão temporária ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

13.2.1. 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);

13.2.2. 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);

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

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

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

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

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

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

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

13.5.5. interferir nas escalas, rodízios e substituições dos motoristas (no caso de afastamento temporário ou definitivo de motorista de determinado setor por motivo qualquer), e também indicação de motoristas para viagens fora dos limites do DF, bem como quaisquer indicações de motoristas para setores específicos, sendo esta responsabilidade e encargo de única competência da CONTRATADA;

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

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

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

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

13.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;

13.11. 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.

13.12. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

13.13. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo preposto da CONTRATADA.

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

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

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

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

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

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

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

13.18. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições de cada funcionário, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

13.19. Solicitar a imediata substituição do preposto ou qualquer outro empregado da CONTRATADA caso haja necessidade em razão de falha no atendimento e presteza em sanar as irregularidades observadas na fiscalização.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

14.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

14.3. 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;

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

14.5. 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, em termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

14.6. 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;

- 14.7. 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;
- 14.8. 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.
- 14.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 14.10. 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.
- 14.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 14.12. 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.
- 14.13. 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.
- 14.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 14.15. 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;
- 14.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 14.17. 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.
- 14.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 14.19. 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.
- 14.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 14.21. 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;
- 14.22. 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:
 - 14.22.1. 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;
 - 14.22.2. 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.
- 14.23. 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;
- 14.24. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 14.25. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 14.26. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 14.27. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 14.28. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 14.29. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 14.30. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 14.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 14.32. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 14.33. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
 - 14.33.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - 14.33.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - 14.33.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 14.34. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 14.35. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme

previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

- 14.36. 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.
- 14.37. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a CONTRATADA deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 14.37.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 14.37.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 14.37.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 14.38. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração, não ultrapassando a carga horária de 44 horas semanais.
- 14.39. A CONTRATADA que seja regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017:
- 14.39.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.
- 14.39.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA.
- 14.39.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
- 14.39.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 14.40. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 14.40.1. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 14.41. Fornecer, sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE.
- 14.41.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 14.41.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 14.41.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 14.42. Manter quadro de pessoal suficiente para atender satisfatoriamente os serviços contratados, conforme previsto neste Termo de Referência, sem qualquer tipo de descontinuidade ou interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço, demissão de empregados etc.
- 14.43. Na eventual falta ao trabalho de funcionário, tais como faltas, atestados e licenças, a CONTRATADA deverá realizar a substituição no **prazo máximo de 02 (duas) horas** do posto faltante. Caso a substituição não seja realizada, deverá ser providenciada a glosa das faltas na fatura do mês correspondente, bem como as sanções previstas no art. 87 da Lei 8666/93 que trata das sanções pela inexecução total ou parcial dos serviços pela contratada.
- 14.44. Retirar imediatamente qualquer empregado, cujo desempenho ou conduta forem julgados insatisfatórios, inadequados ou prejudiciais à CONTRATANTE.
- 14.45. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito durante o serviço, por meio do preposto.
- 14.46. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE.
- 14.47. Apresentar à CONTRATANTE, mensalmente ou sempre que solicitado, a relação nominal dos empregados em atividade nas suas dependências, comunicando por escrito, qualquer alteração.
- 14.48. Não transferir a terceiros, mesmo parcialmente e por qualquer forma, as obrigações assumidas. Não subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no Contrato.
- 14.49. Assegurar a CONTRATANTE o amplo direito de fiscalizar, sustar e/ou recusar os serviços que não estejam de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência; prestar todos os esclarecimentos solicitados e acatar as reclamações formuladas; a falta de fiscalização não exime a CONTRATADA das responsabilidades provenientes do Contrato.
- 14.50. Receber, da CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.
- 14.51. Capacitar seu pessoal quanto ao uso da água, adotar medidas para se evitar o desperdício de água, conforme instituído no Decreto nº 48.138 de 08/10/03.
- 14.52. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia elétrica fornecidas pela CONTRATANTE.
- 14.53. Os empregados da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas, fiscais etc.
- 14.54. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de casa até os postos de trabalho e vice-versa, mesmo em caso de greve no sistema de transporte coletivo da localidade.
- 14.55. Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando serviço à CONTRATANTE.
- 14.56. Adotar as boas práticas e respeitar todos os critérios de segurança, tanto para os empregados, quanto para os procedimentos de execução dos serviços propriamente ditos.
- 14.57. Comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.
- 14.58. Responsabilizar-se civil e criminalmente por todo e qualquer dano material e/ou moral, causado dolosa ou culposamente à CONTRATANTE, seus servidores e/ou a terceiros, pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos e/ou representantes.
- 14.59. Garantir a não utilização das linhas telefônicas da CONTRATANTE para os usos não autorizados (ligações particulares, ligações para telefone celular, DDD, DDI, ligações a cobrar, serviços pagos etc.).

14.59.1. A CONTRATADA responsabiliza-se por todas as despesas decorrentes do uso não autorizado de linhas telefônicas. O valor correspondente a essas despesas poderá ser glosado da próxima fatura ou será emitida uma GRU para pagamento das despesas, a critério da CONTRATANTE.

14.60. Garantir o pagamento de valores referentes a multas de trânsito decorrentes de infrações cometidas por seus funcionários.

14.61. Informar os dados do motorista responsável por possíveis infrações de trânsito aos órgãos de trânsito competentes, para fins de registro da pontuação na CNH, e encaminhar os comprovantes a CONTRATANTE para arquivamento.

15. **DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS**

15.1. À CONTRATADA cabe ainda:

15.1.1. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

15.1.2. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados na prestação dos serviços ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE.

15.1.3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal relacionadas à prestação dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

15.1.4. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto da Licitação.

15.1.5. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento a CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto da Licitação, razão pela qual a licitante renuncia, expressamente, qualquer vínculo de solidariedade ativa ou passiva com a CONTRATANTE.

16. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

17. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

18. **DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

18.1. 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 CONTRATANTE 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.

18.2. 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:

18.2.1. 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.

18.2.2. 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.

18.2.3. 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.

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

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

18.3. 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.

18.4. 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.

18.5. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da CONTRATADA exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

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

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

a) 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.

b) 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.

c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

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

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

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

c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF).

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

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

b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais.

c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado.

d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

18.6. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

18.7. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar ao Órgão superior responsável.

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

18.9. A CONTRATANTE poderá conceder um 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 da empresa de corrigir.

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

18.11. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa deverá observar, ainda, as seguintes diretrizes:

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

18.11.1.1. No momento em que a prestação de serviços é iniciada, deve ser elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços na CONTRATANTE, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.

18.11.1.2. A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho.

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

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

18.11.1.5. Devem ser consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas.

18.11.1.6. Deve ser verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

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

a) 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.

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

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

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

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

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

18.11.2.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

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

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

18.11.3. Fiscalização diária.

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

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

18.11.3.3. Conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

18.11.4. Fiscalização procedimental.

18.11.4.1. Observar a data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela CONTRATADA no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pelo gestor do contrato a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da CONTRATADA.

18.11.4.2. Certificar de que a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados.

18.11.4.3. Certificar de que a CONTRATADA respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária).

18.11.5. Fiscalização por amostragem.

18.11.5.1. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes.

18.11.5.2. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, os quais devem ser entregues à CONTRATANTE.

18.11.5.3. O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado), garantindo assim o "efeito surpresa" e o benefício da expectativa do controle.

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

- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE.
- b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE.
- c) Cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários.
- d) Comprovações de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

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

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

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

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

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

18.16. 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.

18.17. 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.

18.18. 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.

18.19. O fiscal técnico, 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. Os recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

19. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

19.3. 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.

19.4. 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.

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

19.5.1. 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;

19.5.2. 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.

19.6. 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.

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

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

19.9. 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.

19.9.1. 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.

19.10. 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:

19.10.1. 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;

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

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

19.11. 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).

19.12. 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.

20. DO PAGAMENTO

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

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

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

20.3.1. 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.

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

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

20.5. 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:

- a) O prazo de validade.
- b) A data da emissão.
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante.
- d) O período de prestação dos serviços.
- e) O valor a pagar.
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

20.6. 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.

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

- 20.7.1. não produziu os resultados acordados;
- 20.7.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 20.7.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

20.10. 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.

20.11. 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.

20.12. 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.

20.13. 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.

20.14. 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.

20.14.1. 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.

20.15. 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.

20.16. 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.

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

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

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

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)$, onde:

TX = Percentual da taxa anual = 6% (6/100)

21. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

21.1. 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.

21.2. 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.

21.2.1. 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.

- 21.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.
- 21.4. A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
- 21.4.1. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:
- 21.4.1.1. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- 21.4.1.2. parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- 21.4.1.3. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e
- 21.4.1.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.
- 21.5. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 21.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;
- 21.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;
- 21.5.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 21.5.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 21.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 21.7. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.
- 21.8. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 21.9. Os valores referentes às provisões mencionadas neste termo de referência que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 21.10. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 21.11. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade Contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 21.11.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 21.11.2. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 21.11.3. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 21.11.4. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 21.12. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 22. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)**
- 22.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 22.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser reajustados.
- 22.3. A reajustação 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.
- 22.4. A reajustação 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.
- 22.5. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira reajustação será contado:
- 22.5.1. 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;
- 22.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;
- 22.5.3. 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.
- 22.6. Nas reajustações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última reajustação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 22.7. As reajustações 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.
- 22.8. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova reajustação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 22.8.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 22.8.2. 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);
- 22.8.3. 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;
- 22.9. 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.

22.10. 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.

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

22.12. 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.

22.13. 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.

22.14. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

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

R = Valor do reajuste procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

22.14.1. 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.

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

22.14.3. 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.

22.14.4. 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.

22.14.5. 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.

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

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

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

22.15.3. 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.

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

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

22.18. 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.

22.19. 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.

22.20. 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.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

b) ensejar o retardamento da execução do objeto;

c) fraudar na execução do contrato;

d) comportar-se de modo inidôneo; ou

e) cometer fraude fiscal.

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

23.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

23.2.2. Multa de:

23.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

23.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

23.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

23.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

- 23.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 23.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 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. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 23.2.5. 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 Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "23.2.4" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.
- 23.4. As sanções previstas nos subitens "23.2.1", "23.2.3", "23.2.4" e "23.2.5" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA |
|------|--|
| 1 | 0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 2 | 0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 3 | 0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 4 | 1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 5 | 3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |

Tabela 2

| INFRAÇÃO | | GRAU |
|------------------------------------|--|------|
| ITEM | DESCRIÇÃO | |
| 1 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência; | 05 |
| 2 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento; | 04 |
| 3 | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia; | 03 |
| 4 | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia; | 02 |
| 5 | Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia; | 03 |
| Para os itens a seguir, deixar de: | | |
| 6 | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia; | 01 |
| 7 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência; | 02 |
| 8 | Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia; | 01 |
| 9 | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; | 03 |
| 10 | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato; | 01 |
| 11 | Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA | 01 |

- 23.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 23.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.
- 23.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.
- 23.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 23.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 23.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 23.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 23.8. 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.
- 23.9. 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. 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.
- 23.11. 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.
- 23.12. 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.
- 23.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 24.1. 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.
- 24.1.1. 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).

- 24.1.2. 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.
- 24.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 24.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
 - obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.
- 24.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 24.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 24.6. 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.
- 24.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 24.8. 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.
- 24.9. 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.
- 24.10. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 24.11. Será considerada extinta a garantia:
- 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;
 - 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.
- 24.12. 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.

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

24.14. 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.

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

24.15. 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.

24.16. A respectiva carta de fiança bancária deve ser emitida por instituição financeira idônea e devidamente autorizada junto ao BACEN a funcionar no Brasil, no caso de seguro-garantia, a instituição deve ser registrada junto a Superintendência de Seguros Privados-SUSEP. (Acórdão TCU-Plenário nº 498/2011)

25. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

25.1. Considerando que as práticas de sustentabilidade previstas no art. 6º da Instrução Normativa SLTI nº 1/2010 não estão perfeitamente alinhadas com as atividades a serem executadas pela CONTRATADA, estabeleceu-se prática de sustentabilidade diversa às propostas na norma em referência, que está diretamente relacionada e é possível de ser executada na prestação dos serviços:

25.1.1. Dentre as atribuições do motorista estipuladas neste TR, inclui-se a verificação da liberação de poluentes pelo veículo em condução e comunicação ao fiscal do contrato, se constatada anormalidade, para que a CONTRATANTE tome as providências necessárias à verificação e solução de eventual extrapolação dos limites máximos de emissão de escapamento definidos pelo Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA) ou outro órgão competente.

26. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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

26.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

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

26.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

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

26.3.1.3. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

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

26.3.2. Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

26.3.3. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

26.3.4. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, 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, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

26.3.4.1. O atestado apresentado para um item não poderá ser utilizado para os demais, exceto o quantitativo excedente.

- 26.3.5. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até **R\$ 5.333.717,28 (cinco milhões, trezentos e trinta e três mil setecentos e dezessete reais e vinte e oito centavos)**.
- 26.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 26.5. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.
27. **ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**
- 27.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 5.333.717,28 (cinco milhões, trezentos e trinta e três mil setecentos e dezessete reais e vinte e oito centavos)**.
- 27.2. Tal valor foi obtido por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, observados os custos dos itens referentes ao serviço, podendo ser motivadamente dispensada naquelas contratações em que a natureza do seu objeto torne inviável ou desnecessário o detalhamento dos custos para aferição da exequibilidade dos preços praticados;
- 27.3. Foi utilizada como base para o preenchimento da planilha a CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2022– SITTRATER/DF.
- 27.4. O detalhamento da estimativa de preço se encontra pormenorizado no item 7 do Estudo Técnico Preliminar, em anexo.
28. **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
- 28.1. As despesas para consecução do objeto previsto correrão à conta dos recursos orçamentários consignados à UnB.

Elaborado por:

Humberto Barbosa Farias
1085557 (PRC/DIMAT)

Bruno Figueiredo Gonçalves
1087037 (PRC/DIMAT)

Roberto Wellington de Sousa Moura
1007769 (PRC/DIMAT)

Sílvio Parreira da Rocha Júnior
1092359 (DCA/CDE)

Welitom Rodrigues Borges
1034847 (IG)

Reinaldo José de Miranda Filho
1043048 (FUP)

ANEXO I

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

INDICADOR 1 - TEMPESTIVIDADE

| Item | Descrição | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------|--|----------------------|------------------|----------------------|---------|-----------------|---|----------|---------------------------------|-----|-----------|-----------------------------------|------|----------|------------------------------------|------|---------|-------------------|----|
| Finalidade | Medir o grau de cumprimento dos prazos para a alocação dos empregados para a execução dos serviços pela Contratada nas substituições temporárias ou definitivas, conforme estabelecido neste Termo de Referência. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Meta | Todas as ocorrências de substituição dos empregados cumpridas dentro dos prazos estabelecidos. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Medição | Ausências dos empregados ou datas e horários das solicitações de substituição temporária ou definitiva e datas e horários das respectivas alocações. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cálculo ¹ | Har = Horas de atraso registradas em todas as solicitações. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Acompanhamento | Relatório emitido pela Contratante. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Periodicidade | Mensal | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pontuação | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Faixa do Indicador</th> <th>Limites da Faixa</th> <th>Ponto Correspondente</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Faixa I</td> <td>Menos de 1 hora</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Faixa II</td> <td>Entre 1 hora a menos de 6 horas</td> <td>6,3</td> </tr> <tr> <td>Faixa III</td> <td>Entre 6 horas a menos de 12 horas</td> <td>12,5</td> </tr> <tr> <td>Faixa IV</td> <td>Entre 12 horas a menos de 18 horas</td> <td>18,8</td> </tr> <tr> <td>Faixa V</td> <td>A partir 18 horas</td> <td>25</td> </tr> </tbody> </table> | Faixa do Indicador | Limites da Faixa | Ponto Correspondente | Faixa I | Menos de 1 hora | 0 | Faixa II | Entre 1 hora a menos de 6 horas | 6,3 | Faixa III | Entre 6 horas a menos de 12 horas | 12,5 | Faixa IV | Entre 12 horas a menos de 18 horas | 18,8 | Faixa V | A partir 18 horas | 25 |
| Faixa do Indicador | Limites da Faixa | Ponto Correspondente | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Faixa I | Menos de 1 hora | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Faixa II | Entre 1 hora a menos de 6 horas | 6,3 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Faixa III | Entre 6 horas a menos de 12 horas | 12,5 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Faixa IV | Entre 12 horas a menos de 18 horas | 18,8 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Faixa V | A partir 18 horas | 25 | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|----------|---|
| Rescisão | <p>A Contratante, sem prejuízo das sanções administrativas previstas e do desconto relativo às ausências nos pagamentos a serem realizados à Contratada, poderá rescindir o contrato, nas seguintes condições:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ocorrência da Faixa III por 3 meses consecutivos; 2. ocorrência da Faixa IV por 3 meses consecutivos ou por 3 vezes nos últimos 12 meses; 3. ocorrência da Faixa V em um mês. |
|----------|---|

¹ Todos os cálculos com 2 casas decimais.

INDICADOR 2 - REQUISITOS PROFISSIONAIS

| Item | Descrição | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------|---|----------------------|------------------|----------------------|---------|---------------|---|----------|---------------|-----|-----------|---------------|-----|----------|----------------|------|---------|-----------------|------|----------|-----------------|------|-----------|--------------|----|
| Finalidade | Medir o grau de cumprimento dos requisitos para alocação dos empregados para a execução dos serviços pela Contratada, conforme estabelecido nos Quadros 1 a 5 do Anexo I do Termo de Referência. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Meta | Máximo de 2,99% de solicitação de substituição definitiva de empregado motivada por desempenho insatisfatório ou descumprimento das regras contratuais. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Medição | Número de solicitações de substituição definitiva de empregado. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cálculo ¹ | <p>Indicador (%) = (i / n) x 100 Onde:</p> <p>i = quantidade de solicitações de substituições definitivas de empregado motivadas por desempenho insatisfatório ou descumprimento de regras contratuais;</p> <p>n = quantidade total de empregados alocados</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Acompanhamento | Relatório emitido pela Contratante. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Periodicidade | Mensal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pagamento | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Faixa do Indicador</th> <th>Limites da Faixa</th> <th>Ponto Correspondente</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Faixa I</td> <td>De 0% a 2,99%</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Faixa II</td> <td>De 3% a 5,99%</td> <td>4,2</td> </tr> <tr> <td>Faixa III</td> <td>De 6% a 8,99%</td> <td>8,3</td> </tr> <tr> <td>Faixa IV</td> <td>De 9% a 11,99%</td> <td>12,5</td> </tr> <tr> <td>Faixa V</td> <td>De 12% a 14,99%</td> <td>16,7</td> </tr> <tr> <td>Faixa VI</td> <td>De 15% a 17,99%</td> <td>20,8</td> </tr> <tr> <td>Faixa VII</td> <td>Acima de 18%</td> <td>25</td> </tr> </tbody> </table> | Faixa do Indicador | Limites da Faixa | Ponto Correspondente | Faixa I | De 0% a 2,99% | 0 | Faixa II | De 3% a 5,99% | 4,2 | Faixa III | De 6% a 8,99% | 8,3 | Faixa IV | De 9% a 11,99% | 12,5 | Faixa V | De 12% a 14,99% | 16,7 | Faixa VI | De 15% a 17,99% | 20,8 | Faixa VII | Acima de 18% | 25 |
| Faixa do Indicador | Limites da Faixa | Ponto Correspondente | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Faixa I | De 0% a 2,99% | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Faixa II | De 3% a 5,99% | 4,2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Faixa III | De 6% a 8,99% | 8,3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Faixa IV | De 9% a 11,99% | 12,5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Faixa V | De 12% a 14,99% | 16,7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Faixa VI | De 15% a 17,99% | 20,8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Faixa VII | Acima de 18% | 25 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Rescisão | <p>A Contratante, sem prejuízo das sanções administrativas previstas e do desconto relativo às ausências nos pagamentos a serem realizados à Contratada, poderá rescindir o contrato, nas seguintes condições:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Indicador correspondente à Faixa IV ou superior por 3 meses consecutivos; b) Indicador correspondente à Faixa V ou superior por 3 meses consecutivos ou por 3 vezes nos últimos 12 meses; <p>Indicador maior que 30% (aplicável somente para contratos com no mínimo 5 empregados alocados pela Contratada).</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

¹ Todos os cálculos com 2 casas decimais.

INDICADOR 3 - MULTA

| Item | Descrição |
|----------------------|--|
| Finalidade | Medir o grau de ocorrências de infrações de trânsito imputadas à Contratante por conduta da Contratada. |
| Meta | Nenhuma ocorrência de infração de trânsito imputada à Contratante por conduta da Contratada. |
| Medição | Ocorrências de infrações de trânsito recebidas e/ou verificadas pela fiscalização da Contratante no mês anterior ao da medição. |
| Cálculo ¹ | Somatório mensal de infrações de trânsito recebidas e/ou identificadas em página do órgão autuador. |
| Acompanhamento | Levantamento das infrações recebidas pela Contratante e/ou levantamento feito pela fiscalização em página web do órgão autuador. |
| Periodicidade | Mensal |

| | Faixa do Indicador | Limites da Faixa | Ponto Correspondente |
|-----------|---------------------------|-------------------------|-----------------------------|
| Pagamento | Faixa I | Nenhuma infração | 0 |
| | Faixa II | De 1 a 5 infrações | 6,3 |
| | Faixa III | De 6 a 10 infrações | 12,5 |
| | Faixa IV | De 11 a 15 infrações | 18,8 |
| | Faixa V | Acima de 15 infrações | 25 |

¹ Todos os cálculos com 2 casas decimais

INDICADOR 4 - DOCUMENTAÇÃO LEGAL E OBRIGATÓRIA

| | | | |
|----------------------|---|--|-----------------------------|
| Item | Descrição | | |
| Finalidade | Garantir ao cumprimento da legislação trabalhista relativa à responsabilidade subsidiária da contratante | | |
| Meta a cumprir | Nenhuma falta de documento ou atraso na entrega, com referência ao Item 14.7, incisos e alíneas do Termo de Referência. | | |
| Medição | Data de protocolo da entrega | | |
| Acompanhamento | A contratante avaliará mensalmente a entrega dos documentos, previamente ao ateste para pagamento da fatura | | |
| Periodicidade | Mensal | | |
| Cálculo ¹ | Quantidade de documentos em falta ou com irregularidade entregues com irregularidade, documentos faltantes ou entregues em atraso | | |
| Pagamento | Faixa do Indicador | Limites da Faixa | Ponto Correspondente |
| | Faixa I | | 0 |
| | Faixa II | De 0 a 2 documentos com irregularidade, faltantes e/ou entregues em atraso por mês | 8,3 |
| | Faixa III | De 3 a 6 documentos com irregularidade, faltantes e/ou entregues em atraso por mês De 7 a 9 documentos com irregularidade, faltantes e/ou entregues em atraso por mês | 16,7 |
| | Faixa IV | Acima de 10 documentos com irregularidade, faltantes e/ou entregues em atraso por mês | 25 |

¹ Todos os cálculos com 2 casas decimais.

Obs: O cálculo do indicador 4 deverá ser feito pela fiscalização administrativa do contrato.

INTERVALO DE PONTOS PARA LIBERAÇÃO DA FATURA

| | |
|---------------------|-----------------------------|
| ABAIXO DE 50 PONTOS | LIBERAÇÃO DE 100% DA FATURA |
| DE 51 A 61 PONTOS | LIBERAÇÃO DE 95% DA FATURA |
| DE 62 a 71 PONTOS | LIBERAÇÃO DE 90% DA FATURA |
| DE 72 a 81 PONTOS | LIBERAÇÃO DE 85% DA FATURA |
| DE 82 a 91 PONTOS | LIBERAÇÃO DE 80% DA FATURA |
| DE 92 a 95 PONTOS | LIBERAÇÃO DE 75% DA FATURA |
| DE 96 a 100 PONTOS | LIBERAÇÃO DE 70% DA FATURA |

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº XXX/201X que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, sediada na _____, representada pelo Sr. _____, vistoriou as áreas onde serão executados os serviços, para tomar pleno conhecimento de suas instalações e das dificuldades que os serviços possam apresentar no futuro.

Brasília, de _____ de _____.

UnB/Universidade de Brasília

**ANEXO III
DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA**

NOME DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, neste ato representada por **REPRESENTANTE DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DO MESMO, CONSTANDO INCLUSIVE QUAL A FUNÇÃO/CARGO NA EMPRESA**, DECLARAMOS que temos ciência das condições de execução dos serviços, bem como das condições locais para o cumprimento das obrigações a serem contratadas e NOS COMPROMETEMOS a prestar fielmente os serviços com a qualidade necessária nas dependências da UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA, especificadas no Termo de Referência, conforme condições e exigências estabelecidas no Edital e seus Anexos, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº XXX/201X.

Brasília, de _____ de _____.

REPRESENTANTE DA LICITANTE

**ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

Declaramos, sob as penas da lei, na qualidade de proponentes do procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Eletrônico nº XX/XXXX, instaurado pela Universidade de Brasília, de que atendemos aos critérios de sustentabilidade ambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, conforme estabelece a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, nos casos em que a referida instrução se aplica ao objeto, além da conformidade com o item 26 deste Termo de Referência.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, _____ de _____ de 20XX.

Assinatura do responsável pela empresa
Nome do responsável pela empresa

ANEXO V- INDICADORES DE DESEMPENHO

| Categories | Expertise | | INDICADOR/ESCALA | VALOR (0,0 a 10,0) |
|------------|-----------|-----------|---|---|
| | | Confiança | Supervisão do trabalho (detecção e correção de problemas antes da entrega do serviço) | |
| | | | Capacidade técnica (capacidade de resolver problemas técnicos) | |
| | | | Prontidão | Rapidez na detecção de causas dos problemas |
| | | | Capacidade de lidar com imprevistos | |

| | | | |
|---|---|--|---|
| | Empatia | Zelo na manipulação de materiais e bens da Universidade | |
| | | Zelo pela segurança das pessoas | |
| | | Capacidade de fazer o serviço sem incomodar | |
| Atitude | Confiança | Dedicação na execução do serviço | |
| | | Relato exato de fatos (informações sobre os problemas e andamento do serviço) | |
| | Prontidão | Receptividade (assume a tarefa sem empurrar para outra pessoa) | |
| | | Pró-atividade (a manutenção começa a resolver o problema assim que ele surge, sem esperar que o usuário solicite) | |
| | | Conhecimento sobre o histórico de problemas (evita que o usuário tenha que explicar tudo novamente a cada atendimento) | |
| | Empatia | Boa vontade de realizar serviços para evitar problemas futuros | |
| | | Disposição em fornecer explicações sobre problemas identificados | |
| | | Dá informações com antecedência sobre o que vai acontecer em termos de manutenção | |
| | Comportamento | Confiança | Execução de tarefas conforme programação (faz sem necessidade de cobrança) |
| Fidedignidade (faz o que promete fazer) | | | |
| Autoconfiança (está seguro do que faz) | | | |
| Prontidão | | Disponibilidade em atender a Universidade fora do horário de expediente | |
| | | Cooperação (auxilia a Universidade, em vez de procurar razões para não fazer o serviço) | |
| Empatia | | Disposição em considerar interesses e pontos de vista da Universidade | |
| | | Apresentação pessoal (higiene, aparência) | |
| | | Paciência no trato com as pessoas | |
| Qualidade | | Qualidade da Interação | Atendimento (cortesia, atenção etc.) feito pelas pessoas da empresa, em relação à sua expectativa |
| | Atendimento feito pelo pessoal da empresa, em comparação com o que seria o apropriado para a Universidade | | |
| | Qualidade do Resultados | Resolução de problemas | |
| | | Resultados, em relação à sua expectativa | |
| | Qualidade do Serviço | Satisfação das necessidades através desse serviço (levando em conta todos os aspectos do serviço) | |
| | | Excelência na prestação do serviço, em termos gerais | |
| | | Cobertura das expectativas com esse serviço, em termos gerais | |

Os indicadores sugeridos para a elaboração do questionário, foram retirados com base no estudo de Gouvêa, Pinto e Oliveira (2013), que validaram seus estudos utilizando os Modelo Hierárquico de Qualidade de serviço de Brady e Cronin Jr. (2001).

PONTUAÇÃO:

- PÉSSIMO: 0 A 2,4;
- RUIM: 2,5 A 4,9;
- BOM: 5,0 A 7,4;
- ÓTIMO 7,5 A 10.

MENSURAÇÃO: Espera-se que a CONTRATADA obtenha média igual ao superior a 7,5 para estar de acordo com as expectativas esperadas.



Documento assinado eletronicamente por **Reinaldo Jose de Miranda Filho, Professor(a) de Magistério Superior da Faculdade de Planaltina**, em 05/12/2022, às 11:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Humberto Barbosa Farias, Diretor(a) da Prefeitura da UnB**, em 05/12/2022, às 11:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Roberto Wellington de Sousa Moura, Engenheiro(a) da Prefeitura da UnB**, em 05/12/2022, às 11:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Figueiredo Gonçalves, Assistente em Administração da Prefeitura da UnB**, em 05/12/2022, às 11:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Silvio Parreira da Rocha Junior, Chefe da Divisão de Contratação de Serviços por Postos de Trabalho com Dedicção Exclusiva**, em 05/12/2022, às 12:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **9051744** e o código CRC **CE9D4E31**.