

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)

INSTITUTO FEDERAL SUDESTE DE MINAS – CAMPUS BARBACENA
PREGÃO Nº 09/2019
Processo Administrativo n.º 23355.003629/2019-13

1 DO OBJETO

1.1 Contratação de Serviços de Transporte para o Instituto Federal Sudeste de Minas – Câmpus Barbacena, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.2 Após análise das soluções disponíveis no mercado e da série histórica, realizados nos estudos preliminares, optou-se pela contratação de 4 (quatro) postos de trabalho a saber:

1.2.1 2 (dois) postos de 44 horas, com a CBO **7824-10**;

1.2.2 1 (um) postos de 44 horas, com a CBO **7823-10**;

1.2.3 1 (um) postos de 44 horas, com a CBO **7832-15**;

1.3 É facultada ao Instituto Federal Sudeste de Minas – Câmpus Barbacena a reformulação dos dias de trabalho, dos horários de entrada e saída, a qualquer tempo, de acordo com as necessidades dos serviços, obedecendo à jornada legal de trabalho para cada profissional.

GRUPO I						
Item	QTDE	UN	CATSER	DESCRIÇÃO	Valor Unit. Mensal	Valor Total anual
1	12	Serviço/mês	15008	Serviços especializados e motorista: 2 postos de trabalho de 44 horas	11.080,77	132.969,23
2	12	Serviço/mês	15008	Serviços especializados de motorista, incluindo o transporte e manuseio de cargas: 1 posto de 44 horas	3.711,00	44.532,05
3	12	Serviço/mês	15890	Serviços especializados de transporte e manuseio de cargas: 1 posto de 44 horas	3.149,76	37.797,15

Total estimado: 215.298,43

1.4 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de de *Transportes para o Campus Barbacena, conforme especificações definidas neste Termo de Referência.*

1.5 A proposta e lance será por lote único, contendo 3 itens, conforme quadro acima, devendo o licitante enviar proposta para todos os itens que o compõe. O vencedor será aquele que apresentar o melhor preço global.

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

1.7 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço unitário

1.8 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993

2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1 A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de transporte para atividades no campo, materiais do Almoxarifado e Patrimônio, móveis entre setores, carga/entulho, documentos/malotes, conforme especificações definidas nesse estudo.

4 DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1 Trata-se de serviço comum, posto que todas as atividades a serem desenvolvidas se darão por profissionais cujas categorias são reconhecidas legalmente e estão relacionadas na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) além de estar disponível, a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável, composto por diversos fornecedores, cujos serviços são comparáveis entre si, de modo que permite a decisão de aquisição com base no menor preço, enquadrando-se na categoria de bens e serviços comuns, de que tratam a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 5.450/05.

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

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

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1 A Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato.

5.1.2 Durante a execução dos serviços, a Contratada deverá:

5.1.3 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato;

5.1.4 Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o Recebimento Definitivo dos serviços.

5.1.5 Os profissionais que vierem a ser utilizados na prestação de serviços deverão atender aos requisitos básicos específicos de cada serviços. Para isso sugerimos os seguintes CBO's:

5.1.5.1 7832-15 - Carregador (veículos de transportes terrestres):

5.1.5.1.1 Preparar cargas e descargas de mercadorias: Conferir notas fiscais; Programar transporte, por tipo de carga; Verificar peso da carga; Definir cubagem da carga; Triar malotes por destino; Conferir carga para movimentação; Vistoriar etiquetas nos paletes, contêineres e mercadorias; Posicionar embalagens de acordo com orientações; Selecionar lotes para transporte; Recolocar fita lacre na embalagem.

5.1.5.1.2 Entregar e coletar encomendas: Verificar previamente local de entrega do produto; Verificar etiqueta de identificação do volume; Verificar tipo de produto para entrega; Ordenar entrega conforme programação; Localizar endereço de entrega; Separar encomendas e mercadorias, segundo o destino; Entregar encomendas, conforme destino; Distribuir mercadorias nos compartimentos de aeronaves, navios, vagões e caminhões, conforme escala; Entregar pequenos volumes, em portarias de prédios e empresas.

5.1.5.1.3 Movimentar mercadorias e cargas em navios, aeronaves, caminhões, vagões e instalações portuárias: Realizar transbordo de mercadorias; Estivar mercadorias por meio de equipamentos; Movimentar mercadorias dos vagões, caminhões, armazéns para embarcações e aeronaves; Descarregar mercadorias; Colocar cargas no terminal de embarque; Distribuir carga em paletes, tonéis e contêineres; Juntar mercadorias espalhadas (recheio de carga a granel).

5.1.5.1.4 Operar equipamentos de carga e descarga: Operar esteiras; Operar empilhadeiras; Operar carrinho hidráulico; Operar carrinho plataforma.

5.1.5.1.5 Reparar embalagens danificadas: Consertar tambores e todo tipo de embalagem; Reparar pacotes de mercadorias; Solicitar nova embalagem de mercadoria ao cliente; Devolver embalagem avariada.

5.1.5.1.6 Manusear cargas especiais: Estabelecer procedimentos de movimentação de cargas especiais; Ordenar a movimentação de cargas especiais; Verificar etiquetas de produtos perigosos; Separar cargas perigosas em carregamentos específicos (explosivos); Monitorar vazamentos de produtos químicos; Movimentar material hospitalar; Priorizar embarque por data de validade da mercadoria.

5.1.5.1.7 Controlar qualidade dos serviços prestados: Controlar tempo de execução dos serviços; Envolver carga com plástico e rede; Orientar cliente quanto à embalagem da mercadoria; Aplicar recomendações de manuseio e acondicionamento constantes nas embalagens; Controlar limites de empilhamento de caixas; Proteger cargas das intempéries climáticas.

5.1.5.1.8 Fixar cargas: Escorar cargas; Escorar tambores; Fazer amarração de mercadorias e cargas (peação e despeação).

5.1.5.1.9 Comunicar-se: Consultar guia de ruas; Intervir no trânsito de veículos; Dar posicionamento do veículo, ao gerenciamento de risco; Comunicar mudança de rota; Emitir mensagem via auto track e fax; Orientar motorista na manobra do caminhão; Fazer anotações pertinentes; Solicitar autorização para embarque de mercadorias especiais; Orientar carregador dos paletes; Receber mensagens.

5.1.5.1.10 Demonstrar competências pessoais: Demonstrar atenção; Trabalhar em equipe; Reconhecer limites da capacidade física; Demonstrar capacidade de adaptação; Demonstrar senso de responsabilidade; Tomar iniciativa; Usar epi; Trabalhar com segurança; Demonstrar destreza manual; Demonstrar capacidade de avaliar riscos; Demonstrar organização; Demonstrar capacidade de coordenação motora; Demonstrar capacidade de cumprir normas e procedimentos.

5.1.5.2 - 7823-10 - Motoristas de veículos de pequeno e médio porte:

5.1.5.2.1 Dirigir veículos: Checar indicações dos instrumentos do painel; Ajustar bancos e retrovisores; Detectar problemas mecânicos; Identificar sinais sonoros, luminosos e visuais; Buscar local seguro em caso de perigo; Conduzir veículo com problemas mecânicos com autorização superior; Desviar de obstáculos; Evitar paradas bruscas; Reduzir velocidade em caso de chuva ou neblina; Isolar veículo em caso de emergência ou situações anormais; Destruir portas do veículo apenas em local seguro; Verificar proximidade da escolta; Acionar sinais luminosos e sonoros.

5.1.5.2.2 Transportar pessoas, cargas, valores, pacientes e material biológico humano: Cumprir ordem de serviço; Devolver objetos esquecidos no interior do veículo; Calcular distância do local de destino; Auxiliar deficientes, gestantes, idosos e crianças no embarque e desembarque; Liberar embarque e desembarque em local seguro e permitido; Alterar itinerário em caso de situações de risco ou emergência; Definir itinerários; Calcular tempo de chegada ao destino; Colocar objetos dos passageiros no compartimento de bagagem; Acondicionar carga no veículo; Controlar numeração do lacre do material transportado (biológico e de valor); Verificar condições físicas da carga; Acomodar ocupantes no veículo; Embarcar produtos embalados; Manusear cargas; Retirar objetos dos passageiros do compartimento de bagagem; Conferir quantidades dos bens a serem transportados; Selecionar o veículo de acordo com capacidade licenciada.

5.1.5.2.3 Realizar verificações e manutenções básicas do veículo: Identificar avarias no veículo; Verificar nível do combustível; Abastecer veículo; Limpar parte interna e externa do veículo; Verificar estado dos pneus; Testar sistema elétrico; Higienizar veículos; Verificar nível do líquido de arrefecimento do reservatório; Testar sistema de freios; Conferir equipamentos obrigatórios do veículo; Trocar óleos; Acompanhar prazos ou quilometragem para revisões periódicas; Providenciar revisões periódicas; Trocar pneus; Climatizar veículo; Executar pequenos reparos mecânicos de emergência; Verificar nível do líquido de arrefecimento do reservatório.

5.1.5.2.4 Manobrar veículos: Localizar vaga para estacionamento; Identificar obstáculos ao redor do veículo; Controlar velocidade de manobra; Estacionar veículo; Localizar veículo no pátio de estacionamento; Sinalizar local em caso de estacionamento emergencial.

5.1.5.2.5 Usar equipamentos e dispositivos especiais: Colocar disco no tacógrafo; Verificar funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa; Utilizar equipamentos de proteção individual (epi); Identificar veículos com carga perigosa; Verificar equipamentos de comunicação; Utilizar software de navegação; Verificar armamento; Municiar armas em local seguro; Desmuniciar armas em local seguro; Manusear armamento para defesa.

5.1.5.2.6 Efetuar pagamentos e recebimentos: Informar valor a receber; Receber numerário, notas promissórias, cheques; Emitir comprovantes de prestação de serviços ou entrega de mercadorias (recibos, boletos); Cobrar taxas de serviços agendados e não cancelados com antecedência; Efetuar prestação de contas; Custodiar valores ou objetos como fiel depositário; Conferir dados do cliente para entrega de mercadorias e execução de serviços; Recolher assinatura do recebedor da mercadoria ou serviço; Assinar comprovante de débito no fornecimento de combustíveis; Providenciar licenciamento do veículo; Contratar seguro do veículo.

5.1.5.2.7 Comunicar-se: Preencher relatórios de controle; Informar à central de atendimento sobre a composição da equipe de plantão (ambulância); Afixar no veículo autorizações legais para exercício da função; Relatar ocorrências durante a realização do trabalho; Acionar empresa seguradora; Notificar autoridades em casos de emergências e situações especiais; Informar aos responsáveis sobre problemas mecânicos no veículo; Solicitar socorro mecânico; Relatar problemas mecânicos do veículo; Relatar atrasos; Transmitir informações através de gestos; Avisar extravios, furtos ou avarias de carga; Acionar dispositivos de segurança em caso de assalto (luminosos, sonoros); Prestar informações gerais aos passageiros.

5.1.5.2.8 Demonstrar competências pessoais: Zelar pela segurança dos ocupantes do veículo; Trabalhar em equipe; Demonstrar criatividade; Demonstrar cortesia; Demonstrar capacidade visual espacial; Tratar clientes com polidez; Dirigir defensivamente; Demonstrar capacidade de tomar decisões rapidamente; Demonstrar capacidade de equilíbrio emocional; Demonstrar capacidade de análise; Trabalhar sob pressão; Demonstrar capacidade de autocontrole.

5.1.6 Os profissionais deverão possuir, ainda:

- Idade mínima de 18 anos;
- Estar quite com as obrigações eleitorais e ainda, para os do sexo masculino, com as obrigações do serviço militar.
- Comprovação, em carteira de trabalho, experiência mínima de um ano.
- Carteira Nacional de Habilitação e capacitação, como cursos, exigidos pela legislação.

5.2 A CONTRATADA deve elaborar o Plano de Execução de Serviços, em conjunto com a Equipe de Fiscalização, respeitando pelo menos os parâmetros mínimos elencados nos itens Requisitos da contratação, Critérios e Práticas de Sustentabilidade, Modo de Execução dos Serviços e Estimativas das quantidades, em até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, contendo a especificação do conjunto de ações que deverão ser providenciadas pela Contratada, para assegurar a qualidade do serviço contratado, contendo no mínimo:

5.2.1 Procedimentos das atividades a serem realizadas;

5.2.2 Orientações quanto aos procedimentos de segurança, uso de uniformes e Epi's;

- 5.2.3** Identificação da metodologia adotada, considerando as condições operacionais e disponibilidade de mão de obra;
- 5.2.4** Logística de distribuição da equipe de trabalho;
- 5.2.5** Logística de distribuição de veículos e equipamentos;
- 5.2.6** Adequação e distribuição dos materiais e insumos fornecidos pelo Instituto.
- 5.2.7** Procedimentos e rotinas voltados ao monitoramento e melhoria contínua de práticas de Sustentabilidade.
- 5.3** Ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores, além de atendimento às práticas legais de medicina e saúde no trabalho envolvidas na prestação dos serviços.
- 5.4** O Plano de Execução de Serviços, deve ser aprovado pela Equipe de Fiscalização do Contrato. A empresa deverá alocar nas dependências do Instituto Federal Sudeste de Minas – Campus Barbacena, recursos humanos de seu quadro, no quantitativo mínimo suficiente para a realização eficiente dos serviços.
- 5.5** Os serviços contratados por esse instrumento são de natureza continuada, pois existe a necessidade constante e a eventual paralisação do serviço implicará em prejuízos maiores à Administração, podendo levar até a interrupção das atividades da Autarquia, caracterizando-se assim a essencialidade e habitualidade.
- 5.6** A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência, sob pena de sanções além de desconto ou glosas na fatura quando do não cumprimento.
- 5.7** Critérios e práticas de sustentabilidade:
- 5.7.1** Deverá ser firmado entre o órgão/entidade e a contratada um Instrumento de Medição de Resultado (IMR), a fim de balizar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade acordados, inclusive a forma de faturamento de atividades que podem ser executadas de maneira simultânea.
- 5.7.2** A contratada deverá utilizar o etanol sempre que possível e comprovar a não utilização de combustíveis fósseis, quando couber, bem como a apresentação de um plano estratégico para a redução de emissões de gases.
- 5.7.3** A contratada deverá realizar treinamento relativo à eco condução com sensibilização dos condutores para a redução do consumo de combustível e das emissões de gases poluentes e educação ambiental.

- 5.7.4** A contratada deverá controlar multas e acidentes.
- 5.7.5** Deverá proporcionar segurança aos passageiros, impedindo qualquer fato que coloque em risco a integridade física e psíquica dos servidores, alunos colaboradores da contratada e terceiros.
- 5.7.6** Realização dos serviços conforme constante nas cláusulas contratuais, obedecendo aos critérios de responsabilidade ambiental previstos.
- 5.7.7** Ocorrerá a glosa no pagamento devido, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando a contratada não produzir os resultados ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, conforme disposto no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).
- 5.7.8** A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.
- 5.7.9** É dever da contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.
- 5.7.10** É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.
- 5.7.11** A contratada deverá eliminar o uso de copos descartáveis na prestação de serviços
- 5.7.12** nas dependências do órgão ou entidade.
- 5.7.13** Todos os treinamentos realizados pela empresa deverão ser comprovados pela CONTRATADA.
- 5.8** A Solução de Mercado adotada nesta contratação encontra-se pormenorizada no item 8 (oito) dos Estudos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 5.8.1** Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 5.8.2** As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

6 VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

- 6.1** Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 10 horas e das 14 horas às 16 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos telefones (32) 3333-2347, Setor de Transporte ou (32) 3333-1878, Coordenação de Apoio Administrativo (CAA).
- 6.2** O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 6.2.1** Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 6.3** Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.
- 6.4** A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 6.5** A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1 A CONTRATADA deverá elaborar um Plano de Execução de Serviços, em conjunto com a Equipe de Fiscalização, respeitando os parâmetros mínimos elencados neste estudo, em até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, contendo a especificação do conjunto de ações para assegurar a qualidade do serviço contratado, contendo no mínimo:

7.1.1.1 Procedimentos das atividades a serem realizadas;

7.1.1.2 Orientações quanto aos procedimentos de segurança, uso de uniformes e EPI's;

7.1.1.3 Logística de distribuição da equipe de trabalho;

7.1.1.4 Logística de distribuição de veículos.

7.1.2 O Plano de Execução de Serviços, deve ser previamente aprovado pela Equipe de Fiscalização do Contrato.

7.1.3 A empresa deverá alocar às dependências do Instituto Federal Sudeste de Minas – Campus Barbacena, recursos humanos de seu quadro, no quantitativo mínimo suficiente para a realização eficiente dos serviços, levando-se em consideração os índices de produtividade contidos no IMR, nas características físicas dos setores, público interno e externo.

7.1.4 O mapa abaixo traça um panorama dos trajetos internos a serem percorrido que podem auxiliar na elaboração da proposta:

7.1.5 DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE:

7.1.5.1 Os serviços foram classificados em grupos a saber:

Tipo	periodicidade	características	Soluções
Lixo	Atualmente o recolhimento é feito aos sábados. A indicação é que seja feita às terça e quinta-feiras.	O lixo é composto de lixo comum, que é coletado pela prefeitura na entrada da escola, e lixo reciclado, destinado à Associação de catadores de papel, no último tipo coleta-se papel, plástico e metal, o vidro ainda não tem um destino e está aculando.	O lixo das áreas da fazenda devem ser transportado até o ponto de coleta, pela CONTRATADA, com auxílio de trabalhadores da fazenda, usando caminhonete. O lixo retirado dos demais locais deve ser colocados, pelos trabalhadores do contrato de limpeza e conservação, nos locais da coleta feita pela prefeitura.
Vegetais	Segunda a sexta de 8:00 às 08:30	Transporte de produtos vegetais produzidos no Núcleo de Agricultura	Deverá ser usado o veículo de carga, tipo utilitário de carroceria, com transbordo de mercadorias realizado pelo motorista e ajudante.
Serviços de Campo	1a. Viagem(8:30h) às (10:30h) Desce transportando café e no retorno transporta os produtos do NZ e NIR, como ovos e carnes. 2a. (10:30) às (11:30) transporte de almoço trazer os produtos do NZ, NIR e NA. 3a. Viagem(13:30) às 14:30): transporte do café da tarde e dos produtos do NIR, NA ou NZ.	Transporte de mercadorias como ovos, húmus, carnes, produtos processados de vegetais, produtos lácteos, embutidos. Transporte de marmitex e café da manhã.	Deverá ser usado o veículo de carga, tipo utilitário de furgão, com transbordo de mercadorias realizado pelo motorista e ajudante.
Equoterapia	Não há uma escala de horários. Os serviços são prestados de	Transporte de praticantes dos serviços de equoterapia. A	Deverá ser usado um veículo de passeio quando a quantidade for inferior a 4

	segunda a sexta-feira de 07:00 às 11:00 e de 13 às 17:00.	definição dos horários depende das liberações de seus participantes nos locais onde são atendidos e existe uma programação semestral contendo as demandas. Atualmente esse transporte é realizado por motorista oficial do quadro.	ocupantes, se forem até 6 passageiros utilizar o doblô e se forem mais de 6 usar a van. O setor se comprometeu a realizar um planejamento dos horários para colocá-los nos intervalos dos transportes de alunos ao campo (ônibus) para viabilizar um planejamento mais eficiente.
Transporte de Alunos para aulas no campo	1a. Viagem: 7:00 um ônibus para Núcleo de Agricultura e outro para Núcleo de Zootecnia e Núcleo de Indústrias Rurais. 2a. Viagem: 8:45 um ônibus para o campo. 3a. Viagem: 10:30 um ônibus para Núcleo de Agricultura e outro para Núcleo de Zootecnia e Núcleo de Indústrias Rurais. 4a. Viagem: 13:00 horas um ônibus para Núcleo de Agricultura e outro para Núcleo de Zootecnia e Núcleo de Indústrias Rurais. 5a. Viagem: 14:45 um ônibus para o campo. 6a. Viagem: 16:30 horas um ônibus para Núcleo de Agricultura e outro para Núcleo de Zootecnia e Núcleo de Indústrias Rurais.	Transporte de alunos aos núcleos de Agricultura, Equoterapia, Indústrias Rurais e Zootecnia.	Transportar usando os ônibus conforme horários determinados utilizando de veículo próprio.
Motos e veículo para a vigilância	24 horas por dia. Nos dias chuvosos usa-se um veículo de passeio e nos demais cinco motos.	Esse serviço visa garantir a ronda das áreas internas da Instituição.	O modelo atual atende às demandas e não impacta na contratação objeto deste estudo. Fica a sugestão de substituição do veículo Fiorino atual por outro veículo com visibilidade melhor.
Transporte de valores	Duas vezes por semana em dias alternados.	Por questões de segurança não há rotina de transporte. Hoje feito por um servidor do Posto de Vendas e um motorista servidor.	A indicação é contratação de uma empresa para transporte de valores uma vez por semana, pois existe um risco de assalto que pode gerar prejuízos ao erário e risco de vida. Porém, não será abarcado nesta contratação e deverá

			<p>ser feito em outro pregão. Em sondagem com empresas da região, verificou-se que a contratação de serviços para transportes de valores é solução mais viável economicamente. Considerando o tempo do serviço, que se gasta cerca de 1h 10min, os salários dos servidores envolvidos, gastos com combustível e manutenção veicular concluiu-se por esta solução.</p>
Almoxarifado e patrimônio	Transporte de materiais das 14:30 às 16:30	Há a necessidade de transportes diários de materiais do Almoxarifado e do patrimônio que é feito hoje de forma precária e sem rotina, dificultando o planejamento	Deverá ser usado o veículo de carga, tipo utilitário de furgão, com transbordo de mercadorias realizado pelo motorista e ajudante.
Transporte de carga/entulho usando caminhão (carteira C)	Transporte de materiais das 16:30 às 18:00	Hoje o transporte é realizado quando existe a solicitação de demanda	Deverá ser realizado pelo motorista com ajudante.
Transporte de alunos entre municípios	Dependendo da demanda da Diretoria de Ensino.	Para visitas técnicas, eventos esportivos, feiras, seminários	Solução completa com fornecimento de veículo e condutor, pagando-se por Km rodado. Indica-se a participação na Intenção de Registro de Preços da Reitoria, já foi feita a manifestação de interesse. Deverá ser usando ônibus, microônibus ou van.
Transporte de servidores entre municípios	Demanda de acordo com as necessidades das Diretorias.	Participação em reuniões e outros eventos, perícias médicas, participação em congressos, atividades de pesquisa, participação em palestras, capacitações, cursos, dentre outros. Utilizando micro ônibus, van e veículo de passeio.	Solução mista - usando a contratação de empresa com motorista e veículo, com cobrança por Km rodado e a condução de veículo da Instituição feita pelo próprio servidor, principalmente em viagens com solicitação em períodos inferiores aos exigidos pela CONTRATADA.
Transporte de mercadorias e carga viva	Demanda de acordo com as necessidades das Diretorias, principalmente da Diretoria de Desenvolvimento Institucional.	Participação em feiras e exposições, doações ou trocas de materiais e animais entre instituições, utilizando veículos utilitários, caminhões basculante,	Realização de pregão específico para esses serviços, por sistema de registro de preços, que não será abarcados nessa contratação.

		veículos para transporte de cargas vivas	
Transporte de documentos/ malotes	13:30 às 15:30	Usando veículos de passeios transportando documentos dentro do município.	Solução mista, usando o veículo do órgão conduzido pela contratada definidas neste estudo e a condução do veículo por servidores da Instituição
Transporte de leite e soro	08:30 às 9:00 (Leite vaca) 13:00 às 14:00 horas exceto às quartas-feiras em que se transporta o leite de cabra.	Transporte usando-se utilitário tipo caminhonete com carroceria.	É feita por servidor que trabalha no Núcleo de Zootecnia. Em análise das especificidades e funcionamento atual dos serviços, a indicação é que se mantenha o modelo atual. Portanto esses serviços não serão objetos desta contratação.
Transporte de serragem	Quinze em quinze dias ou ainda dependendo da necessidade da empresa doadora	Material doado por empresas com serraria, no próprio município, tendo-se como gasto apenas o transporte.	terceirizado
Transporte de combustíveis, lubrificantes e pneus.	Quinzenalmente	Transporte de combustíveis para máquinas de motor a combustão como roçadeiras, motosserras e bombas	Servidor
Transporte de ração	1 vez por semana	ração para alimentação animal	É feita por servidor que trabalha no Núcleo de Zootecnia. Em análise das especificidades e funcionamento atual dos serviços, a indicação é que se mantenha o modelo atual. Portanto esses serviços não serão objetos desta contratação.

7.1.6 A contratada deverá seguir, no que couber, o regimento do Campus Barbacena ([Link: regimento interno Campus Barbacena.pdf](#))

7.1.7 A execução dos serviços será iniciada 5 (cinco) dias úteis a partir da assinatura do contrato, na forma que segue: deverá a contratante disponibilizar na referida data mão de obra no quantitativo suficiente para atender às demandas previstas no item 7.1.5 (DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE).

8 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

8.1 A fiscalização do Contrato ficará a cargo do Gestor de Contrato, apoiado pelos Fiscais Técnicos e Administrativos além do Setor de Contratos. Nos casos cabíveis existirá a figura dos fiscais usuários. Os papéis dos principais agentes de fiscalização serão:

AGENTE	PRINCIPAIS PAPÉIS
Gestão da Execução do Contrato	<p>Coordenar as 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 dos contratos, dentre outros.</p>
Fiscal Técnico	<ul style="list-style-type: none"> - Avaliar constantemente a execução do objeto e utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços. - Redimensionar o pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada: <ul style="list-style-type: none"> 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. Obs: A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços. - Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado 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. - apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada. - O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada. - Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório. - realizar a 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. - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
Fiscal Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> - 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.

- Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

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

c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

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

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

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

	<p>sindicato da categoria;</p> <p>d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;</p> <p>d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;</p> <p>d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.</p> <p>- Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados na alínea "a" acima deverão ser apresentados.</p> <p>- Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas elencados acima poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.</p>
--	--

- 8.2** A comunicação entre o Instituto e a Contratada se dará, principalmente, pela figura do Gestor. Nas atividades de competência do Setor de Contratos a Comunicação poderá ser feita pelos funcionários desse setor.
- 8.3** Serão usados os seguintes canais:
- 8.3.1** Comunicação oral, por telefone ou pessoalmente com representante da empresa;
 - 8.3.2** Mensagem por correio eletrônico;
 - 8.3.3** Atas de reuniões;
 - 8.3.4** Comunicação por Formulários de Fiscalização;
 - 8.3.5** Ofício.
- 8.4** 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 oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 8.5** 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 oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 8.6** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 8.7** Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos.
- 8.8** Será adotado, durante toda a vigência do contrato, Instrumento de Medição de Resultados - IMR estabelecido na IN nº 05/2017-MPOG, contemplando indicadores e respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela fiscalização designada pela Administração, visando a qualidade da prestação do serviço e respectiva adequação de pagamento.
- 8.9** Os indicadores mínimos de desempenho estipulados pelo IMR serão considerados para efeito de pagamentos conforme o resultado.
- 8.10** A avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados será feita pelo fiscal técnico e validada pelo Gestor que a consolidará e a entregará ao preposto para que possa emitir a nota fiscal mensal. Essas notas fiscais deverão ser emitidas nos valores exatos do dimensionamento evitando a cobrança de tributos indevidos.
- 8.11** Para assegurar a prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá executá-los conforme rotinas previstas nas especificações contidas neste Instrumento, de forma contínua e com qualidade, sob a supervisão da Equipe de Fiscalização do Instituto, identificando eventuais falhas ou outras situações que possam influenciar nos a medição de resultados, conforme definições contidas no Anexo I – Instrumento de Medição de Resultado – IMR.
- 8.12** Poderá ser aplicada sanções administrativas por infrações listadas no IMR, inclusive cumulativa a sanção, com a redução de pagamento prevista neste item do contrato, e as previstas na cláusula 8.8 e seguintes do Termo de Referência.
- 8.13** Funcionários que incorrerem em qualquer das situações abaixo, devidamente comprovadas, devem ser substituído imediatamente:
- 8.13.1** Furto ou roubo.
 - 8.13.2** Sobre efeito de álcool ou qualquer outra droga ilícita.
 - 8.13.3** Falsificação de documentos.
 - 8.13.4** Comportamento incompatível com o permitido pelas regras da sociedade, tal como conduta libidinosa ou qualquer tipo de assédio.
- 8.14** Execução de negociações por conta própria sem a permissão do Instituto, em que pode ser incluído qualquer tipo de vendas e negociação dentro do ambiente de trabalho.
- 8.15** Indisciplina ou abandono de função.
- 8.16** Espera-se por serviços de alto padrão de qualidade, com ocorrência anual de sinistro igual a zero.

9 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 9.1** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

- 9.1.1** Ponto eletrônico biométrico: Relógio de Ponto Eletrônico com mostrador digital, conectado à rede de informática, impressora integrada, identificação de digitais biométricas, integrado a software de frequência de ponto;

10 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

- 10.1.1** São 4 (quatro) postos de trabalho a saber:

10.1.1.1 2 (dois) postos de 44 horas, com a CBO 7824-10, segunda a quinta-feira das 6:50 às 11:10 e de 12:40 às 17:10 e às sexta-feira das 6:50 às 11:10 e de 12:50 às 17:10;

10.1.1.2 1 (um) postos de 44 horas, com a CBO 7823-10, segunda a quinta-feira das 7:40 às 11:30 e de 13:00 às 18:00 e às sexta-feira das 7:40 às 11:30 e de 13:00 às 17:50;

10.1.1.3 1 (um) postos de 44 horas, com a CBO 7832-15, segunda a quinta-feira das 7:40 às 11:30 e de 13:00 às 18:00 e às sexta-feira das 7:40 às 11:30 e de 13:00 às 17:50;

10.1.1.4 A Contratada deverá executar os serviços nas dependências do câmpus Barbacena, de acordo com os setores que necessitam dos serviços contratados.

10.1.1.5 As propostas deverão ser feitas em moeda corrente nacional, com 02 (duas) casas decimais após a vírgula, expressas em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

10.1.1.6 Nos preços propostos deverão estar incluídas, além do lucro, todos os adicionais previstos em Convenção Coletiva de Trabalho, além todas as despesas, diretas e indiretas, relacionadas com a prestação de serviços objeto da presente licitação;

10.1.1.7 Havendo autorização normativa, expressa em legislação trabalhista ou em instrumento coletivo de trabalho, deverá a CONTRATADA implementar regime de compensação de jornada de trabalho.

10.1.1.8 As empresas deverão apresentar em suas propostas, os valores totais mensais.

10.1.1.9 A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela instalação do ponto eletrônico.

10.1.1.10 Não há transporte fornecido pela CONTRATANTE até o local de prestação dos serviços e nem transporte coletivo. A distância é cerca de 400m.

10.1.1.11 Foram adotadas as seguintes convenções coletivas: DOS TRABALHADORES EM TRANSPORTES RODOVIÁRIOS com abrangência territorial em Barbacena/MG, registrada sobre o número no MTE: MG001987/2019, com data de registro de 31/05/2019 e número de processo 46211.002206/2019-16; e Convenção Coletiva De Trabalho, abrangendo as categorias ECONÔMICA E PROFISSIONAL DO TRANSPORTE RODOVIÁRIO DE CARGAS, com abrangência territorial em Barbacena/MG, registrada sob o número no MTE: MG003144/2018, com data de registro de 28/08/2018 e número de processo 46211.003418/2018-21.

11 UNIFORMES

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

11.2 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

Profissional	Item	Descrição	Quantidade anual
Motorista e Auxiliar de Transporte	Calça	Em jeans operacional ou similar, cor padrão da empresa.	Duas peças ao início do contrato, e uma após seis meses.
	Camisa Polo	Predominantemente em algodão, material reforçado, cor padrão da empresa.	Três peças ao início do contrato, e duas após seis meses.
	Jaqueta	Em nylon ou similar, forrada, cor padrão da empresa	01 por ano
	Meia	Predominantemente em algodão	04 por ano
	Crachá	Contendo os dados do funcionário e da Empresa	Um no início do Contrato e outro seis meses depois.

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

11.3.1 O conjunto completo descrito na tabela acima, deverá ser fornecido ao empregado no início da execução de cada ano do contrato, devendo ser substituído a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;

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

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

12 EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL(EPI)

12.1 Deverão ser fornecidos os EPI's conforme descrição abaixo:

Auxiliar e motorista para transporte de cargas		
Protetor auditivo tipo plug	12 por posto/ano	Usado para controlar a exposição ao ruído.
Botina de segurança	02 por posto/ano	Fornece segurança para os pés contra perfurações causadas por pregos e outros, proteção contra queda de objetos (bico de plástico), evita que o trabalhador seja vítima de escorregões
Máscara para poeira PFF2	12 por posto/ano	Proteção contra poeiras provenientes de corte de tijolos, cerâmicas, etc. Proteção contra o pó proveniente de madeira
Máscara para produtos químicos	01 por posto/ano	Usada para proteger contra vapores de produtos químicos
Óculos de Segurança	04 por posto/ano	Protegem os olhos contra impacto de objetos imóveis ou materiais projetados. Para a proteção contra poeira são utilizados os óculos do tipo "ampla visão";
Luva nitrílica	12 por posto/ano	Usado para evitar contato com agentes químicos.
Luva de raspa	02 por posto/ano	Oferece proteção às mãos, prevenindo calos e lesões causadas por objetos em queda ou projetados;

Bota PVC Com Biqueira (par)	01 por posto/ano	Botas impermeáveis e antiderrapantes para trabalhos em terrenos úmidos, lamacentos, encharcados ou com dejetos de animais, com biqueira para proteção contra queda de objetos.
Boné ou Chapéu	01 por posto/ano	Boné para proteção contra o sol, chuva e salpico
Protetor de Lombar	01 por posto/ano	Cinta projetada para diminuir a tensão na coluna lombar, oferece alívio e conforto na realização de esforços repetitivos, como o de levantar e movimentar cargas
Avental de Raspa	01 por posto/ano	Protege a parte frontal contra agentes abrasivos e escoriantes

Demais motoristas		
Botina de segurança	02 por posto/ano	Fornece segurança para os pés contra perfurações causadas por pregos e outros, proteção contra queda de objetos e evita que o trabalhador seja vítima de escorregões
Máscara para produtos químicos	01 por posto/ano	Usada para proteger contra vapores de produtos químicos
Óculos de Segurança	04 por posto/ano	Protegem os olhos contra impacto de objetos imóveis ou materiais projetados. Para a proteção contra poeira são utilizados os óculos do tipo “ampla visão”;
Luva de nitrílica	12 por posto/ano	Usado para evitar contato com agentes químicos .
Bota PVC Com Biqueira (par)	01 por posto/ano	Botas impermeáveis e antiderrapantes para trabalhos em terrenos úmidos, lamacentos, encharcados ou com dejetos de animais, com biqueira para proteção contra queda de objetos.

- 12.2** Outros EPI's não relacionados, que se façam necessários à execução dos serviços, deverão ser fornecidos pela Contratada, para a perfeita execução dos serviços, em quantidade e qualidade que garanta a segurança do trabalho.
- 12.3** Os trabalhadores não poderão iniciar atividades sem recebimento dos EPIs.
- 12.4** Todos os EPI's disponíveis deverão ter o Certificado de Aprovação (CA), válido e ser de boa qualidade o que garante maior proteção e durabilidade.
- 12.5** A Contratada deverá substituir os EPIs e demais artefatos complementares vencidos, defeituosos ou danificados.
- 12.6** Os EPIs deverão ser entregues mediante recibo nominal, com número do CA, cuja cópia deverá ser apresentada à Contratante.
- 12.7** Os EPIs deverão ser entregues de acordo com as atividades desenvolvidas conforme PPRA da empresa.

13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 13.1** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 13.2** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 13.3** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 13.4** Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 13.5** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 13.6** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 13.7** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 13.7.1** exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 13.7.2** direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

- 13.7.3** promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 13.7.4** considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 13.8** fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 13.8.1** A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 13.8.2** O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 13.8.3** O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 13.9** 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.
- 13.10** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 13.11** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 13.12** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 13.13** Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 13.14** Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.15** Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentam condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

14 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 14.2** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 14.3** Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- 14.4** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 14.5** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 14.6** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 14.7** 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;
- 14.8** Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 14.9** As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:
- 14.9.1** relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 14.9.2** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
- 14.9.3** exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

- 14.9.4** declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 14.9.5** Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 14.10** Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 14.11** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 14.12** Substituir, no prazo de 4 (quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 14.13** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 14.13.1** Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 14.14** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

14.15 Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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

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

14.17 Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

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

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

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

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

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

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

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

- 14.22** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 14.23** 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;
- 14.23.1** A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 14.23.2** Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 14.23.2.1** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 14.24** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 14.25** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 14.26** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 14.27** Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 14.28** Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 14.28.1** Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

- 14.29** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.30** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 14.31** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 14.32** 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.
- 14.33** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 14.34** 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.
- 14.35** 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.
- 14.36** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- 14.37** 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;
- 14.38** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 14.39** 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.

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

14.41 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.

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

14.43 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;

14.44 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:

14.44.1 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;

14.44.2 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.

15 DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

16 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

17 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

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

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

17.3.2 II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.7.2.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

17.7.2.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.7.4.4 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

17.9 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

- 17.10** Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.
- 17.11** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 17.12** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 17.13** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 17.14** A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 17.15** Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
- 17.16** Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
- 17.16.1** Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
 - 17.16.2** Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
 - 17.16.3** O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
 - 17.16.4** O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
 - 17.16.5** Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
 - 17.16.6** Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

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

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

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

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

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

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

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

17.16.8.2 Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

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

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

17.16.9 Fiscalização diária:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.20 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 X, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

- 17.21** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 17.22** Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 17.23** O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 17.24** Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 17.25** A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 17.26** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 17.27** O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 17.28** O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 17.29** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 17.30** A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.31** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

- 17.32** O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.33** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.34** Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 17.34.1** Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 17.34.2** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 17.34.3** Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.
- 17.35** O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 17.36** A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.37** As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

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

18 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19 DO PAGAMENTO

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

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

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

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

19.4.1 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.

19.5 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:

19.5.1 o prazo de validade;

19.5.2 a data da emissão;

19.5.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

19.5.4 o período de prestação dos serviços;

19.5.5 o valor a pagar; e

19.5.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.6 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;

19.7 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:

19.7.1 não produziu os resultados acordados;

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

- 19.7.3** deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 19.8** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19.9** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 19.10** 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.
- 19.11** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 19.12** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 19.13** 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.
- 19.14** 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.
- 19.14.1** 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.
- 19.15** 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.
- 19.16** 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.
- 19.17** 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.

19.17.1 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.

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

19.17.3 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.

19.18 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.

19.19 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 adimplimento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

20 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

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

20.2 A futura Contratada deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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

20.3 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.

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

20.4.1 13º (décimo terceiro) salário;

20.4.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

20.5 O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

20.6 Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

20.7 Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

20.8 A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

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

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

20.8.3 A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

20.9 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

21 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)

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

21.2 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

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

21.3.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

21.3.2 Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

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

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

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

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

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

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

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

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

21.7.4 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

21.7.6 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.

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

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

21.8 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 (indicar o índice a ser adotado), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$, 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;

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

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

21.8.3 Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

21.8.5 Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

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

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

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

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

- 21.11** A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 21.12** O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
- 21.13** As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 21.14** O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22 GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 22.1** O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 22.2** No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 22.2.1** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 22.2.2** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 22.3** A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 22.4** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 22.4.1** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 22.4.2** prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

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

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

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

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

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

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

22.9 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

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

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

22.12 Será considerada extinta a garantia:

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

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

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

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

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

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

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

23 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

23.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

23.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

23.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou

23.1.5 cometer fraude fiscal.

23.2 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.

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

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 As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	3
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;	1
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	1
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;	3
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	1
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	1

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

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

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

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

23.5 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.

23.6 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 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta)

23.8 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

23.14 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 24.1** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 24.2** Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles previstos no edital.
- 24.3** Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 24.3.1** O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de R\$ 215.298,43 (duzentos e quinze mil, duzentos e noventa e oito reais e quarenta e três centavos).
- 24.4** O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 24.5** As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

25 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

- 25.1** O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.
- 25.2** Tal valor foi obtido a partir de previsão de preços referenciais e na planilha de custos e formação de preços, pormenorizados nos estudos preliminares.

26 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

- 26.1** Ação: 20RL, Tipo de Ação: ATIVIDADE, Fonte: 81000000, Plano Interno: L20RLP0100N, Natureza da Despesa: 339037

Barbacena, 27 de setembro de 2019.

Marcelo Antônio Rocha de Oliveira - 1616347
Coordenador de Apoio Administrativo