



Ministério da Educação
Universidade Federal Rural do Semi-Árido
Pró-Reitoria de Administração
Divisão de Aquisição de Materiais e Serviços
Setor de Planejamento da Contratação

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 92/2023

(Processo Administrativo nº 23091.019714/2023-45)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços continuados relativos à condução de veículos oficiais, nos campi da Universidade Federal Rural do Semi-Árido – Ufersa, localizados nos municípios de Angicos/RN, Caraúbas/RN, Mossoró/RN, e Pau dos Ferros/RN, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO (30 MESES)
1	Contratação de serviços continuados relativos à condução de veículos oficiais, nos campi da Universidade Federal Rural do Semi-Árido – Ufersa, localizados nos municípios de Angicos/RN, Caraúbas/RN, Mossoró/RN, e Pau dos Ferros/RN. CATSER: 15008	MÊS	30	R\$ 249.735,95	R\$ 7.492.078,50

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **2,5 anos (30 meses)** contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é necessário para os campi para realização de atividades funcionais, uma vez que o mesmo não dispõe em seu quadro

peçoal, servidores para realizar este tipo de tarefa, visto que os cargos relativos às categorias funcionais correlatas a este tipo de serviço foram extintos no serviço público há anos (Lei nº 9.632/1998). Os campus realizam constantemente atividades de transporte de servidores e estudantes para participação em reuniões, eventos, congressos, visitas técnicas e demais atividades inerentes ao desenvolvimento ao processo de (ensino, pesquisa e extensão), bem como atividades administrativas e transporte de documentos e materiais necessários, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 24529265000140-0-000001/2023;
- II) Data de publicação no PNCP: 19/05/2023;
- III) Id do item no PCA: 289;
- IV) Classe/Grupo: 851 - SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL; e
- V) Identificador da Futura Contratação: 153033-90072/2023.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Os dirigentes e a equipe que prestarão o serviço deverão ser instruídos sobre a importância das políticas de sustentabilidade, tanto nos aspectos que regulem a interação do homem com a natureza em atividades cotidianas, visto que os recursos naturais são finitos, quanto na questão social, com atenção especial aos direitos trabalhistas e à proteção aos direitos humanos.

4.1.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 e a Instrução Normativa STLI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que versam sobre a promoção de contratações sustentáveis na

Administração Pública e os critérios de sustentabilidade na contratação de serviços, respectivamente, a empresa contratada deverá cumprir as seguintes obrigações:

4.1.2.1. Os possíveis impactos ambientais se resumem à emissão de poluentes na atmosfera com a utilização dos veículos e o descarte inadequado dos óleos lubrificantes que são considerados resíduos perigosos. Para a emissão de poluentes atmosféricos a níveis normais, recomenda-se o respeito as manutenções periódicas dos veículos. Quando encerrada a vida útil dos lubrificantes, é possível a entrega dos óleos já inservíveis ao fabricante. Muitas marcas possuem pontos de recebimento, onde serão encaminhados para o sistema de logística reversa. A instituição deve considerar essa possibilidade. Na impossibilidade da logística reversa, a instituição deve contratar empresa responsável pela destinação ambientalmente correta desses resíduos;

4.1.2.2. Evitar o desperdício de água tratada;

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

4.1.2.4. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

4.1.2.5. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022;

4.1.2.6. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.1.2.7. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 4 de novembro de 1999;

4.1.2.8. Orientar os empregados da CONTRATADA a realizar a separação consciente do lixo, para reciclagem; e

4.1.2.9. Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato (**Anexo III do Edital**), a qual, segundo opção do contratado, poderá ser prestada nas modalidades seguro-garantia, caução em dinheiro, títulos da dívida pública ou fiança bancária.

4.4. O contratado será notificado, antes da assinatura do contrato, para manifestar sua opção pela modalidade de garantia.

4.5. Em caso opção pelo seguro-garantia, o contrato somente poderá ser assinado depois que a parte adjudicatária apresentar a apólice do seguro-garantia, em sua devida forma e contemplando todas as exigências constantes nas cláusulas da minuta do contrato, o que deverá ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias corridos.

4.6. O atraso superior a 30 (trinta) dias na apresentação do seguro-garantia constitui infração grave, passível das sanções previstas no **Termo de Contrato**, isoladas ou cumulativamente.

4.7. O atraso superior a 30 (trinta) dias na apresentação do seguro-garantia autoriza a Administração, a seu critério:

a) a conceder novo prazo ao adjudicatário para a apresentação da garantia, sem prejuízo da aplicação de penalidade pelo atraso já ocorrido;

b) a celebrar o contrato com o próximo classificado na licitação, sem prejuízo da aplicação de penalidade pelo atraso já ocorrido.

4.8. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

Vistoria

4.9. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A execução dos serviços será iniciada após data da assinatura do contrato, mediante Ordem de Serviço expedida pela contratante; e

5.1.2. 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/gestor do contrato, àscustas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

5.2.1. Campus da Ufersa em Angicos/RN – Rua Gamaliel Martins Bezerra, S/N, Bairro Alto da Alegria, Angicos/RN;

5.2.2. Campus da Ufersa em Caraúbas/RN – RN 223, Km 01, Sítio Esperança II, Zona Rural, Caraúbas/RN;

5.2.3. Campus da Ufersa em Mossoró/RN -Av. Francisco Mota, nº 572, Bairro Presidente Costa e Silva, Mossoró/RN; e

5.2.4. Campus da Ufersa em Pau dos Ferros/RN – BR 226, Km 405, Bairro São Geraldo, Pau dos Ferros/RN.

5.3. A Contratante poderá realizar a alteração da localização dos postos de trabalho, considerando o interesse da administração pública.

5.4. O regime será equivalente a 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

5.4.1. Os serviços poderão ser solicitados excepcionalmente aos sábados, domingos e feriados para atender estritamente a necessidade da Administração.

Rotinas a serem cumpridas

5.5. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.5.1. Os serviços de condução de veículos serão executados sempre que solicitados pela Ufersa;

5.5.2. A CONTRATADA deverá apresentar diário de bordo, papeleta ou ficha de trabalho externo com as devidas anotações de quilometragem, consumo, trajeto, tempo de espera, abastecimento e outros.

5.5.3. A comunicação com a CONTRATADA para solicitação dos serviços será feita por correspondências via e-mail e/ou telefone celular;

5.5.4. Para o perfeito atendimento dos serviços, os profissionais da CONTRATADA deverão seguir as seguintes orientações:

5.5.4.1. Atribuições de motoristas:

5.5.4.1.1. Conduzir veículos oficiais, inclusive ônibus (especificamente para motoristas portadores de CNH categorias B e D ou E), para transporte de passageiros (inclusive realizar o transporte de alunos, em ônibus coletivo, nos deslocamentos intramunicipais nos respectivos municípios de Angicos/RN, Caraúbas/RN e Pau dos Ferros/RN), documentos e/ou cargas, com zelo e cautela necessários à prevenção de incidentes de qualquer natureza;

5.5.4.1.2. Utilizar os veículos exclusivamente a serviço da Ufersa;

5.5.4.1.3. Cumprir a legislação de trânsito e praticar as práticas de direção defensiva;

5.5.4.1.4. Portar a Carteira Nacional de Habilitação e mantê-la sempre atualizada; e

5.5.4.1.5. Obedecer aos seguintes procedimentos, para que se obtenha o melhor rendimento do veículo e maior segurança na sua utilização:

a) Planejar antecipadamente o percurso;

b) Evitar, tanto quanto possível, o tráfego engarrafado;

c) Utilizar e solicitar aos passageiros o uso do cinto de segurança;

d) Estar atento as Normas do Código de Trânsito Brasileiro – CTB;

e) Preencher formulários próprios de controle da utilização dos veículos como o formulário de bordo;

- f) Manusear e acondicionar cargas;
- g) Recolher os veículos à garagem da Ufersa ou em local apropriado, quando em viagem, resguardando-os de furtos ou roubos;
- h) Avisar ao fiscal/gestor do contrato e solicitar perícia, em caso de acidente, e, após a liberação, remover o veículo para a garagem ou, se for o caso, para a oficina indicada pela Contratante;
- i) Providenciar o Boletim de Ocorrência feito pelo órgão competente e preencher o formulário próprio de Comunicação de Acidente com veículo Oficial;
- j) Comunicar a Contratante sobre ocorrências de quaisquer fatos ou avarias relacionadas com os veículos sob sua responsabilidade, que venham a comprometer a sua utilização ou seu estado de conservação;
- k) Zelar pela manutenção dos veículos de propriedade ou sob a responsabilidade da CONTRATANTE, comunicando falhas e solicitando reparos, ou, se for o caso, realizar pequenos reparos;
- l) Somente executar reparos ou serviços nos veículos com autorização formal da CONTRATANTE;
- m) Manter os veículos devidamente abastecidos, limpos e lubrificados;
- n) Verificar e manter calibrados os pneus de acordo com as especificações do fabricante;
- o) Vistoriar o estado geral do veículo antes do início de cada atividade, principalmente roda sobressalente, macaco, chave de roda, chave para deslocamento de calota, extintor de incêndio e triângulo de sinalização, comunicando imediatamente qualquer irregularidade constatada, sendo proibido o uso do veículo em situação irregular;
- p) Transportar somente pessoas autorizadas pela Contratante;
- q) Observar as normas internas da Ufersa e do Serviço Público Federal;
- r) Executar as demais atividades inerentes ao cargo;
- s) Nas viagens interestaduais, é responsabilidade do condutor providenciar a guarda do(s) veículo(s) em estacionamento regulamentar que, preferencialmente, possua sistema de segurança e controle de acesso;
- t) Ao final de cada viagem fora da sede da Ufersa, o motorista deverá entregar relatório para o Setor de Transportes, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contendo, no mínimo, as seguintes informações: identificação do veículo utilizado, horários de saída e de chegada, anormalidades eventualmente observadas no funcionamento do veículo, quilometragem inicial e final percorrida na viagem, identificação do condutor, e ocorrências consideradas pertinentes;
- u) Confirmação das viagens junto aos usuários com 01 dia antecedência, preferencialmente no período da manhã diariamente;
- v) Não realizar viagens sem a confirmação prévia do responsável da demanda, no intuito evitar custo de depreciação da frota e gastos sem justificativa;
- w) A falta de comunicação prévia com o responsável da viagem deverá ser comunicada imediatamente a fiscalização contratual para tomada de decisão tempestiva diariamente.

5.5.4.2. Atribuições de operador de frota:

- 5.5.4.2.1. Coordenar atividades logísticas, supervisionar, distribuir e organizar o pessoal da contratada conforme necessidade do serviço, visando atender as demandas dos setores da Ufersa, garantindo o bom andamento dos serviços;
- 5.5.4.2.2. Permanecer no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços, não devendo afastar-se de seus afazeres para atender chamados e/ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 5.5.4.2.3. Reportar-se, quando houver necessidade, ao Gestor/Fiscal do Contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 5.5.4.2.4. Verificar a programação demandada via sistema de transporte (Ufersa) diariamente;
- 5.5.4.2.5. Planejar e otimizar as viagens que forem solicitadas via sistema de transporte;
- 5.5.4.2.6. Em viagens coletivas (Van, Micro e Ônibus), obter com o responsável da viagem a lista de passageiros com nome completo, RG e contato de terceiros;
- 5.5.4.2.7. Confirmação das viagens junto aos usuários com 01 dia antecedência, preferencialmente no período da manhã diariamente;
- 5.5.4.2.8. Realizar rodízio de veículos e motoristas em setores que o motorista é fixo semestralmente ou sempre que necessário;
- 5.5.4.2.9. Realizar o preenchimento em planilha de viagens referentes às solicitações programadas no sistema;
- 5.5.4.2.10. Realizar controle de horas extras (50% e 100%) e adicionais noturnos diariamente;
- 5.5.4.2.11. Apresentar o controle de banco de horas semestralmente a fiscalização contratual;
- 5.5.4.2.12. Realizar o controle de folgas (conforme prevê a legislação trabalhista), comprovantes de comparecimento e atestados médicos e apresentar a fiscalização contratual mensalmente;
- 5.5.4.2.13. Controle de exames toxicológicos, admissionais e demissionais;
- 5.5.4.2.14. Arquivamento de documentos: atestados médicos, de comparecimentos e exames periódicos toxicológicos, admissionais, demissionais e reportá-los a fiscalização contratual;
- 5.5.4.2.15. Realizar controle periódico quinzenalmente das autuações de trânsito junto aos sites oficiais (detrans, órgãos municipais de trânsito, prf, dnit e demais órgãos responsáveis pela fiscalização de trânsito no país);
- 5.5.4.2.16. Preencher formulários de autuações dos órgãos de trânsito, coletando a assinatura do condutor infrator, separando documentos necessários para comprovações e apresentando-os a fiscalização contratual para assinatura da representação da Ufersa;
- 5.5.4.2.17. Fiscalizar semanalmente a realização do checklist da frota e reportar fiscalização contratual via email;
- 5.5.4.2.18. Realizar checklist ao deixar o veículo na oficina e obter a assinatura do responsável, ao buscar o veículo após o término do serviço de manutenção corretiva, reconferir o checklist para o retorno do veículo a garagem da Ufersa;
- 5.5.4.2.19. Obter o feedback dos motoristas a respeito dos problemas de manutenção corretiva da frota;

- 5.5.4.2.20. Controle e acompanhamento da frota que entram e saem das oficinas de manutenção veicular nos campi;
- 5.5.4.2.21. Controlar e planejar manutenções preventivas e corretivas, reportando-as a fiscalização contratual;
- 5.5.4.2.22. Reportar semanalmente a fiscalização contratual a situação de manutenção da frota;
- 5.5.4.2.23. Roteirização e mapeamento de destinos diariamente;
- 5.5.4.2.24. Conferência e fechamento de diárias operacionais mensalmente;
- 5.5.4.2.25. Fechamento de faturamento, mandando as documentações necessárias (controle de diárias detalhadas por data, solicitações e consolidada, certidões negativas, SICAF, IMR, avaliações dos colaboradores, comprovantes de pagamentos de auxílios (alimentação, transporte e saúde entre outros) e demais documentos no máximo na 1ª semana do mês subsequente;
- 5.5.4.2.26. Passar orientações ou informações de viagens aos usuários que ligarem no ramal, via celular e email institucional dos transportes: **transporte@ufersa.edu.br**; marcação **LOGÍSTICA**.
- 5.5.4.2.27. Manter-se a disposição para atender demandas de urgência e emergência para situações de logísticas viagens já programadas ou não e veículos em pane mecânica durante as viagens, mesmo sendo em finais de semana, feriados ou fora do expediente normal;
- 5.5.4.2.28. Acompanhar o acionamento do seguro de frota;
- 5.5.4.2.29. Realizar substituições de veículos caso seja necessário por questões de manutenção corretiva;
- 5.5.4.2.30. Realizar reuniões com os colaboradores preferencialmente de forma remota semestralmente para alinhamento de procedimentos operacionais, caso seja necessário, está poderá ser feita presencialmente com justificativa devida a fiscalização contratual;
- 5.5.4.2.31. Passar para a fiscalização contratual o cronograma das reuniões a serem realizadas juntamente com as pautas a serem abordadas com os colaboradores;
- 5.5.4.2.32. O operador de frota não poderá deslocar-se ou ausentar-se sem a prévia autorização da fiscalização contratual;
- 5.5.4.2.33. Realizar escala de férias dos colaboradores, visando a substituição programada do colaborador conforme cada perfil do posto contratado, sempre que possível nos períodos de recesso acadêmicos com antecedência mínima de 2 meses;
- 5.5.4.2.34. Solicitar a contratada feristas, folguistas ou substitutos com perfil para substituições legais (afastamentos médicos ou férias programadas), a fim de manter a operação de transporte de forma continuada, sendo ratificada pela CONTRATANTE;
- 5.5.4.2.35. Reportar relatórios de controle a fiscalização contratual mensalmente;
- 5.5.4.2.36. Realizar consolidado de relatórios semestralmente a fiscalização contratual;
- 5.5.4.2.37. Casos omissos, reportar sempre quaisquer situações a fiscalização contratual;
- 5.5.4.2.38. Situações que não estão previstas ou escritas, deverão ser reportadas a fiscalização contratual para ciência, novas orientações e tomada de decisões.
- 5.5.4.3. **Atribuições de lavador de automóveis:**

- 5.5.4.3.1. Executar lavagem interna e externa, inclusive bancos e motores, de todos os veículos da Ufersa.
- 5.5.4.3.2. Aspirar bancos e porta-malas;
- 5.5.4.3.3. Retirar detritos (goma de mascar, bitucas de cigarro e outros);
- 5.5.4.3.4. Limpar bancos;
- 5.5.4.3.5. Lavar área externa dos veículos;
- 5.5.4.3.6. Limpar portas; Limpar janelas e vidros; Lavar pára-brisas;
- 5.5.4.3.7. Lavar assoalho externo do veículo;
- 5.5.4.3.8. Esfregar motor;
- 5.5.4.3.9. Lavar rodas, caixa e pára-lamas;
- 5.5.4.3.10. Aplicar xampu automotivo;
- 5.5.4.3.11. Enxaguar veículo;
- 5.5.4.3.12. Aspirar resíduos e água;
- 5.5.4.3.13. Secar área externa e interna do veículo;
- 5.5.4.3.14. Secar motor;
- 5.5.4.3.15. Polir automóveis;
- 5.5.4.3.16. Encerar automóvel;
- 5.5.4.3.17. Limpar cantos de portas;
- 5.5.4.3.18. Limpar painéis e tapetes;
- 5.5.4.3.19. Aplicar solução utilizada para deixar os pneus e frisos de portas mais brilhantes;
- 5.5.4.3.20. Pulverizar piso, motor e assoalho externo;
- 5.5.4.3.21. Manter o setor organizado;
- 5.5.4.3.22. Eventualmente higienizar e recolher o lixo dos banheiros da frota de ônibus rodoviários; e
- 5.5.4.3.23. Realizar faxina geral do setor.

5.6. Perfil dos profissionais habilitados para assumir a função de Motorista:

- 5.6.1. Portador de Carteira Nacional de Habilitação – CNH na categoria B, D e/ou E, mantendo-a sempre atualizada e se responsabilizar pelas despesas decorrentes de sua manutenção no prazo de vigência;
- 5.6.2. Formação mínima exigida: nível médio completo;
- 5.6.3. Experiência mínima de 06 (seis) meses na função, comprovada através do registro na carteira profissional;
- 5.6.4. Discrição, boa dicção e polidez no trato com as pessoas;

5.6.5. Ser pontual, apresentar-se com aparência pessoal adequada, com cabelos aparados e limpos, sapatos engraxados, devidamente uniformizados com calça e camisa passada;

5.6.6. Ter disponibilidade para prestar serviços, quando necessário, após a jornada normal de trabalho; feriados e fins de semana, na sede ou fora dela com possível pernoite;

5.6.7. Apresentar Certificado de participação em curso especializado de formação para condutores de veículos de transporte coletivo de passageiros, com estrutura curricular que contenha Primeiros Socorros, Mecânica Básica e Direção Defensiva, promovido pelo SEST SENAT, ou Instituição similar, devidamente credenciada;

5.6.8. Curso básico de qualificação de até 200 (duzentas) horas, incluindo mecânica e eletricidade de veículos automotores, conforme orienta o caderno de logística de prestação de serviços de transporte da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI;

5.6.9. Conforme consta na Resolução CONTRAN Nº 168/2004, fica vedado a condução de veículos como ônibus, micro-ônibus e vans desta instituição por motoristas sem o curso de condução de transporte coletivo de passageiros.

5.6.10. Serão exigidos exames toxicológicos, previamente à admissão e por ocasião do desligamento, quando se tratar de motorista profissional, assegurados o direito à contraprova em caso de resultado positivo e a confidencialidade dos resultados dos respectivos exames, conforme dispõe o art. 168, § 6º, Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943).

5.7. Perfil dos profissionais habilitados para assumir a função de Operador de Frota:

5.7.1. Formação mínima exigida: nível médio completo;

5.7.2. Experiência mínima de 06 (seis) meses na função, comprovada através do registro na carteira profissional ou vivência na rotina de transporte de forma comprovada por declaração de fiscalização de órgão público ou documentação de empresa privada; e

5.7.3. Discrição, boa dicção e polidez no trato com as pessoas.

5.8. Perfil dos profissionais habilitados para assumir a função de Lavador de automóveis:

5.8.1. Formação mínima exigida: nível fundamental completo; e

5.8.2. Experiência mínima de 06 (seis) meses na função, comprovada através do registro na carteira profissional.

Materiais a serem disponibilizados

5.9. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.9.1. Do equipamento eletrônico digital para coletar o ponto:

5.9.1.1. O equipamento eletrônico digital para coletar o ponto do funcionário, independentemente da quantidade de postos de trabalho, deverá ser instalado conforme local e quantidade constante na tabela abaixo:

DISPOSITIVOS ELETRÔNICOS DIGITAIS PARA COLETA DO PONTO COM LEITOR BIOMÉTRICO.	
LOCAL DE INSTALAÇÃO	QUANTIDADE DE DISPOSITIVOS A SER INSTALADO
Campus Angicos	1
Campus Caraúbas	1
Campus Mossoró	1
Campus Pau dos Ferros	1

5.9.1.2. Os equipamentos a serem fornecidos pela CONTRATADA deverão ser disponibilizados novos de primeiro uso e deverão ser fornecidos na data de início da execução dos serviços e deverão ser substituídos sempre que apresentarem defeito e necessitarem de manutenção corretiva.

5.9.1.3. A empresa deverá apresentar sistema informatizado ou aplicativo via ANDROID e/ou IOS para controle da jornada diária, almoço e descanso dos motoristas quando estes estiverem em viagens de bate e volta e/ou pernoite;

5.9.1.4. Não será aceito qualquer outro método de controle de jornada, inclusive para os prestadores pertencentes à reserva técnica de mão de obra.

5.9.1.5. A substituição ou manutenção dos equipamentos listados no quadro do item 5.9.1.1, assim como os que não possuem período certo para reposição, dependendo do desgaste e da necessidade do serviço, deverá ser realizada no prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis ou no prazo estabelecido pelo gestor/fiscal do contrato, quando houver razoável necessidade.

5.9.2. Materiais a serem disponibilizados – Lavador de veículos:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	TEMPO DE REPOSIÇÃO
Shampoo automotivo 5L	120	Anual
Detergente automotivo cremoso com efeito floador e espumante; Composição: ácido sulfônico, alcalonamida de ácidos graxos, trietanolamina, lauril sulfato de sódio, ureia, conservante, corante, água, ativo biodegradável ácido benzeno sulfônico; Cor: amarelo. Apresentação: bombona com 5L. Características Adicionais: indicado para lavagem de veículos automotivos e equipamentos em geral. Deve constar registro e certificado da ANVISA. A validade do produto deverá ser de no mínimo 80% na data da entrega de acordo com a orientação do fabricante. Similar ao modelo Detergente Lava Auto Floador Ultra Concentrado com 5 Lda marca Vonder	240	Anual

<p>CERA AUTOMOTIVA EMBALAGEM 200 GRAMAS. Cera automotiva para polimento automotivo; Apresentação: em pasta; Composição: cera microcristalina, cera de carnaúba, parafina, silicone, corante, alcalinizante, antioxidante, espessante, abrasivo, solvente alifático, emulsificantes, água, fragrância e isotiazolinona; Material da embalagem: aço. Características Adicionais: aplicação ideal para todos os tipos de pintura automotiva. Deve constar registro e certificado da ANVISA. Dimensões (aproximadas): 12,35 x 18,53 x 12,35 cm (L x A x P). Peso (aproximado): 200g. A validade do produto deverá ser de no mínimo 80% na data da entrega de acordo com a orientação do fabricante. Similar ao modelo Cera Automotiva Tradicional Proteção e Brilho em Pasta 200 g da marca Grand Prix.</p>	48	Anual
---	----	-------

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.10.1. Os postos de serviço referentes ao quadro do item 1.1 serão distribuídos conforme quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	CAMPUS DE LOTAÇÃO	QUANTIDADE
1	MOTORISTA "CATEGORIA B" (CBO 7823-05)	UND	CAMPUS DA UFERSA EM ÂNGICOS/RN	01
			CAMPUS DA UFERSA EM CARAÚBAS/RN	01
			CAMPUS UFERSA EM MOSSORÓ/RN	04
			CAMPUS DA UFERSA EM PAU DOS FERROS/RN	01
	MOTORISTA "CATEGORIA D" (CBO 7824-05)	UND	CAMPUS DA UFERSA EM ÂNGICOS/RN	03
			CAMPUS DA UFERSA EM CARAÚBAS/RN	03
			CAMPUS UFERSA EM MOSSORÓ/RN	08
			CAMPUS DA UFERSA EM PAU DOS FERROS/RN	03

OPERADOR DE FROTA (CBO 3423-05)	UND	CAMPUS UFERSA EM MOSSORÓ/RN	1
LAVADOR DE AUTOMÓVEIS (CBO 5199-35)	UND	CAMPUS UFERSA EM MOSSORÓ/RN	1

5.10.2. Para execução dos serviços relativos ao objeto deste Termo de Referência, deverá ser disponibilizada a quantidade de postos e previsão de horas extras, adicionais noturnos e diárias conforme quadro abaixo:

FUNÇÃO	TOTAL DE POSTOS	QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL DE HORAS EXTRAS POR MOTORISTA		QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL DE ADICIONAL NOTURNO POR MOTORISTA	QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL DE DIÁRIAS POR MOTORISTA
		50%	100%	30%	-
MOTORISTA (CAT. B)	7	10	15	4	13
MOTORISTA (CAT. D)	17	10	15	4	13
OPERADOR DE FROTA	1	-	-	-	-
LAVADOR DE AUTOMÓVEIS	1	-	-	-	-

5.10.3. Os pagamentos referentes às horas extras, adicionais noturnos e diárias serão realizados mediante o fato gerador e previamente autorizados.

5.10.4. Nos preços propostos deverão estar computados todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, transporte, garantia, fardamento, equipamentos de proteção individual e quaisquer outras despesas não mencionadas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado que ficarão a cargo da CONTRATANTE.

5.10.5. HORAS EXTRAS E ADICIONAL NOTURNO

5.10.5.1. As horas extraordinárias e o adicional noturno devido aos empregados da CONTRATADA que prestarem serviço à Ufersa serão remunerados com base no valor hora do salário do profissional e integrarão o item remuneração da planilha de custos e formação de preços que compõe o Anexo V.

5.10.5.2. Salvo previsão da convenção coletiva de trabalho (CCT) vigente e adotada pela empresa:

5.10.5.3. As horas extraordinárias serão devidas nos seguintes termos:

a) À hora extraordinária terá **50%** (cinquenta por cento) de acréscimo em relação à hora normal; e

b) Os empregados da CONTRATADA que trabalharem em dias de repouso ou feriados perceberão, além do salário normal, as horas efetivamente trabalhadas com acréscimo de **100%** (cem por cento) sobre a hora normal.

5.10.5.4.O adicional noturno será devido nos termos do art. 73 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (Decreto-Lei nº 5.452/1943).

5.10.5.5.Os valores de horas extras e adicional noturno somente serão pagos quando os serviços forem expressa e previamente autorizados pela Ufersa, e lançados em controle de ponto (folha de ponto, ponto eletrônico, ponto digital ou cartão) atestados pela fiscalização do contrato, com comprovação do pagamento ao empregado.

5.10.5.6.Havendo autorização normativa, expressa em legislação trabalhista ou em instrumento coletivo e em contrato de trabalho, fica facultado à Ufersa optar pelo regime de compensação de jornada de trabalho.

5.10.5.7. A Ufersa utilizará o banco de horas para compensação de horas extras, exceto aquelas que a lei obriga o pagamento por não poder ser compensadas posteriormente;

5.10.5.8.Será considerado como trabalho efetivo o tempo que o motorista estiver à disposição do empregador, excluídos os intervalos para refeição, repouso, espera e descanso.

5.10.6. DIÁRIAS DE VIAGEM

5.10.6.1. A CONTRATADA pagará diárias de viagem aos seus empregados que prestarem serviços à Universidade Federal Rural do Semi-Árido fora das cidades limítrofes do campus de lotação, por dia de deslocamento, para fazer face às despesas de alimentação e estadia, nas seguintes condições:

5.10.6.2. Quando necessário o deslocamento de funcionários para a execução de serviços fora da sede, será pago diária no valor constante na convenção coletiva de trabalho vigente e adotada pela empresa.

5.10.6.3. Viagem com pernoite e regular retorno à sede até as 12h do dia seguinte, paga-se 1 (uma) diária integral;

5.10.6.4. Considera-se pernoite a estada, ação de passar a noite para dormir;

5.10.6.5.Viagem com retorno no mesmo dia, mesmo que passe das 23h59min, paga-se uma diária de (bate e volta), conforme convenção coletiva de trabalho e legislação vigente;

5.10.6.6.Para fins de estimativas de diárias, a quantidade mensal será de 13 (treze) diárias inteiras por posto (motorista cat. B e D)/mês.

5.10.6.7.Viagem com pernoite (até 11h59min do dia seguinte), paga-se uma diária de pernoite conforme convenção coletiva de trabalho e legislação vigente. Caso a chegada ocorra após 11h59min, será acrescentado 0,5 da diária de 1 pernoite;

5.10.6.8. Viagens dentro dos municípios de lotação do motorista (Angicos, Caraúbas, Mossoró e Pau dos Ferros), não haverá pagamento de diárias;

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

5.10.6.10. Caso a CONTRATADA não seja informada no prazo descrito na alínea anterior, o pagamento das respectivas diárias de viagem deverá ocorrer em até 48h (quarenta e oito horas) após a comunicação de ocorrência de viagem efetuada pela fiscalização;

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

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

5.10.6.13. **O valor de diárias referente ao período de 12 (doze) meses será fixado em R\$ 867.746,88 (Oitocentos e sessenta e sete mil, setecentos e quarenta e seis reais e oitenta e oito centavos) e para o período de 30 (trinta) meses será fixado em R\$ 2.169.367,20 (Dois milhões, cento e sessenta e nove mil, trezentos e sessenta e sete reais, e vinte centavos), sob pena de desclassificação da proposta que oferecer valor diferente dos estabelecidos neste subitem.**

5.10.6.13.1. **Os custos relativos à operacionalização das diárias de viagens deverão estar inseridos no Módulo 6, dos Custos Indiretos e Lucro, da planilha de custos e formação de preços.**

5.10.7. Considerando o disposto no inciso I do § 9º do art. 25 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e art. 3º do Decreto nº 11.430, de 8 de março de 2023, para esta contratação pública **exige-se o emprego de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica** (tipo de violação definido no art. 5º da Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006), em percentual mínimo de 8% (oito por cento) das vagas, **condicionado** a acordo de cooperação técnica firmado entre o Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos e o Ministério das Mulheres com as unidades responsáveis pela política pública de atenção a mulheres vítimas de violência doméstica, de acordo com art. 4º do Decreto nº 11.430, de 8 de março de 2023.

5.10.7.1. O percentual mínimo de mão de obra estabelecido no subitem anterior deverá ser mantido durante toda a execução contratual.

5.10.8. **Em caso de prorrogação contratual, os custos fixos ou variáveis não renováveis, que já tenham sido pagos ou amortizados durante o 1º ano do Contrato, serão objeto de negociação para redução/eliminação, de acordo com o item 9 do Anexo IX da IN MPOG n.º 05/2017.**

5.10.9. **Na planilha de formação de preços, alicerçada na Instrução Normativa MPOG nº 05/2017, com os ajustes da IN nº 07, de 20 de setembro de 2018 e da Lei nº 13.467 de 13 de**

julho de 2017 (Reforma Trabalhista), destacam-se como objetos de estudo dos custos não renováveis as seguintes rubricas: aviso prévio indenizado e sua incidência, aviso prévio trabalhado e sua incidência, férias, ausências legais, licença paternidade, ausência por acidente de trabalho, afastamento maternidade, afastamento por doença, outras ausências legais e insumos diversos.



5.10.10. As empresas que possuam empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT devem cumprir e fazer cumprir as Normas Regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho e Emprego.






Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual

5.11. 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:

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






5.11.1.1. Motoristas:



Item	Descrição das peças	
1	Calça jeans, confeccionada em tecido elastano, um botão e zíper, possuindo dois bolsos frontais tipo faca e dois bolsos simples na parte de trás, padrão da contratada.	
2	Camisa gola pólo, confeccionada em tecido de algodão, sem bolso, mangas curtas, insígnia da licitante vencedora no lado esquerdo do peito, cor da contratada.	

3	Cinto couro preto com fivela na cor prata.	
4	Botina de amarrar marrom ou preta.	
5	Meias de algodão, cor marrom ou preta.	
6	Crachá de identificação em PVC com nome e cargo do empregado, e conter fotografia 3x4 recente.	
7	Cordão para crachá em poliéster, cor preta.	



5.11.1.2. Operador de Frota:






Item	Descrição das peças
------	---------------------

8	Calça jeans, confeccionada em tecido elastano, um botão e zíper, possuindo dois bolsos frontais tipo faca e dois bolsos simples na parte de trás, padrão da contratada.	
9	Camisa gola pólo, confeccionada em tecido de algodão, sem bolso, mangas curtas, insígnia da licitante vencedora no lado esquerdo do peito, cor da contratada.	
10	Cinto couro preto com fivela na cor prata.	
11	Botina de amarrar marrom ou preta.	
12	Meias de algodão, cor marrom ou preta.	

13	Crachá de identificação em PVC com nome e cargo do empregado, e conter fotografia 3x4 recente.	
14	Cordão para crachá em poliéster, cor preta.	

5.11.1.3. Lavador de automóveis:

Item	Descrição das peças	
15	Calça jeans, confeccionada em tecido elastano, um botão e zíper, possuindo dois bolsos frontais tipo faca e dois bolsos simples na parte de trás, padrão da contratada.	
16	Camisa gola pólo, confeccionada em tecido de algodão, sem bolso, mangas curtas, insígnia da licitante vencedora no lado esquerdo do peito, cor da contratada.	

17	Cinto couro preto com fivela na cor prata.	
18	Botina de amarrar marrom ou preta.	
19	Meias de algodão, cor marrom ou preta.	
20	Crachá de identificação em PVC com nome e cargo do empregado, e conter fotografia 3x4 recente.	
21	Cordão para crachá em poliéster, cor preta.	

5.11.2. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte maneira:

5.11.2.1. 2 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a

qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

5.11.3.1. Os itens 3, 6, 7, 10, 13, 14, 20 e 21 serão fornecidos uma única unidade de cada, apenas no início do contrato, sendo obrigatório a substituição dos mesmos a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

5.11.3.2. O item 4, 11 e 18 será fornecido um único par no início do contrato, devendo ser substituído a cada seis meses ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

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

5.11.5. 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.

5.12. Para o atendimento das Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho, especialmente a NR 06 – Equipamento de Proteção Individual - EPI, a Contratada deverá disponibilizar para os funcionários que prestarão serviços nas dependências da Contratante os EPIs listados abaixo:

5.12.1. **Motoristas:**

LISTA BÁSICA DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI's		
EPI	Quantidade	Substituição
Protetor Solar Fator 50 FPS, 1 litro.	3 unidades por ano	Quadrimestral
Óculos Dirigir a Noite Para Motorista Anti-Reflexo Uso Noturno.	2 unidades por ano	Semestral

5.12.2. **Operador de Frota:**

LISTA BÁSICA DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI's		
EPI	Quantidade	Substituição

Protetor Solar Fator 50 FPS, 1 litro.	3 unidades por ano	Quadrimestral
Óculos de segurança com proteção lateral, fabricado em Policarbonato (Fumê)	2 unidades por ano	Semestral

5.12.3. Lavador de automóveis:

LISTA BÁSICA DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI's		
EPI	Quantidade	Substituição
Macacão confeccionado em tecido sintético (malha poliéster revestido de PVC em ambas as faces) KP 500, fechamento frontal com bolsão tipo canguru, zíper coberto por pala com botões de pressão, capuz com cordão para ajuste, botas e luvas de PVC soldadas, costura soldada eletronicamente.	2 unidades por ano	Semestral
Sapato de Segurança, em couro, com solado mono densidade, fechamento em cadarço, com palmilha antibacteriana.	2 pares por ano	Semestral
Bota de borracha/PVC cano longo, com forro antibacteriano.	2 pares por ano	Semestral
Luva nitrílica com proteção para agentes químicos.	24 pares por ano	Mensal
Protetor solar Fator 50 FPS, 1 litro.	6 unidades por ano	Bimestral
Óculos de segurança com proteção lateral, fabricado em Policarbonato (Incolor e Cinza para dias claros).	3 unidades por ano	Quadrimestral
Protetores auriculares plug.	2 unidades por ano	Semestral
Touca Árabe ou Boné Árabe.	2 unidades por ano	Semestral

5.12.4. Sempre que não atenderem a condições adequadas de uso, os Equipamentos de Proteção Individual deverão ser trocados no prazo estabelecido pelo Gestor/Fiscal do Contrato;

5.12.5. O fornecimento dos materiais constantes da Tabela Lista Básica dos Equipamentos de Proteção - EPI's deverá acontecer em obediência estrita aos prazos constantes na Tabela, no PPRA e no LTCAT.

5.12.6. Caso a CONTRATADA julgue que os EPIs listados neste Termo de Referência são insuficientes, inadequados, ou que, devido ao avanço tecnológico já existe no mercado EPIs com características mais eficazes de proteção, cabe à mesma realizar a aquisição de outros EPIs ou quaisquer outros instrumentos/ferramentas de trabalho que possam contribuir ainda mais com a preservação da saúde e segurança dos trabalhadores.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.13. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.13.1. O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto, podendo este ser o supervisor, não podendo ser a figura do motorista.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **Anexo X do Edital** para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.17. 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.

- 6.18. O fiscal técnico do contrato 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.
- 6.19. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 6.20. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 6.21. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 6.22. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 6.23. O fiscal técnico poderá 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.
- 6.24. 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 na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)
- 6.25. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017).
- 6.26. A fiscalização de que trata esta cláusula 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.
- 6.27. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.28. 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.

Fiscalização Administrativa

6.29. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.30. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.31. 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.

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

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

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

6.33.1.1.1. 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;

6.33.1.1.2. 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;

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

6.33.1.1.4. Atestado de Saúde Ocupacional – ASO (Conforme a Portaria nº 3.214/1978, Norma Regulamentadora nº 7), que deve ser comprovadamente disponibilizado ao empregado, devendo ser fornecido em meio físico quando solicitado;

6.33.1.1.5. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO (Conforme a Portaria nº 3.214/1978, Norma Regulamentadora nº 7);

6.33.1.1.6. Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR (Conforme a Portaria nº 3.214/1978, Norma Regulamentadora nº 1);

6.33.1.1.7. Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade – LTIP (Conforme a Portaria nº 3.214/1978, Normas Regulamentadoras Nº 15; Nº 16 e artigo 195 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT):

a) Caso seja necessária a realização de perícia, a ser realizada por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, **deverá ser providenciada pela contratada**, atestando o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo), quando for o caso, bem como se a atividade apontada como insalubre consta na relação da NR-15 do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 192 da CLT e NR-15, aprovada pela Portaria 3.214/1978 do Ministério do Trabalho e Emprego, **ficando o pagamento do adicional de insalubridade condicionado à realização da referida perícia**; e

b) Caso seja necessária a realização de perícia, a ser realizada por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, **deverá ser providenciada pela contratada**, a fim de caracterizar a realização de atividade em área de risco, bem como se a atividade ou operação apontada como perigosa consta na relação da NR-16 do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 193 da CLT e NR-16, aprovada pela Portaria 3.214/1978 do Ministério do Trabalho e Emprego, **ficando o pagamento do adicional de periculosidade condicionado à realização da referida perícia**.

6.33.1.1.8. Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT (Conforme a Lei nº 8.213/1991).

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

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

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

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

6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.32.1.3. Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.33.1.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

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

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

6.33.1.3.4. Comproverantes de entrega de benefcfcios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, auxflio saúde, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

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

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

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

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

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

6.33.1.4.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.33.1.4.5. Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP (Conforme Instrução Normativa INSS/PRES Nº 77/2015), quando for o caso.

6.32.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.32.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de **30 (trinta) dias** após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por igual período, justificadamente.

6.32.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.32.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.32.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.32.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.32.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.32.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.32.10. 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 oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.32.11. 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 oficiar ao Ministério do Trabalho.

6.32.12. 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.

6.32.13. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.32.14. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.32.15. 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.

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

6.32.17. 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.

6.32.18. 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.

6.32.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.32.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.32.21. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

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

Gestor/Fiscal do Contrato

6.33. O gestor/fiscal do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.34. O gestor/fiscal do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.35. O gestor/fiscal do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.36. O gestor/fiscal do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.37. O gestor/fiscal do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.38. O gestor/fiscal do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.39. O gestor/fiscal do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **Anexo X do Edital** ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços ou o disposto neste item.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. Não produzir os resultados acordados,

7.2.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1. Pagamento de salários, benefícios e outros encargos trabalhistas dentro do prazo legal;

7.4.2. Pagamento de auxílio-transporte dentro do prazo legal, conforme CCT ou ACT;

7.4.3. Pagamento de auxílio-alimentação (se houver) dentro do prazo legal, conforme CCT ou ACT;

7.4.4. Cumprimento de obrigações contratuais relativas à saúde e segurança no trabalho – SST; e

7.4.5. Cumprimento de outras obrigações contratuais.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnicos e administrativos, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem à parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

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

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

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.12. O Contratado fica obrigado 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.

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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

7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e conseqüente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores

objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.17.2. 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;

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

7.17.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.23.1. O prazo de validade;

7.23.2. A data da emissão;

7.23.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.23.5. O valor a pagar; e

7.23.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.25. 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. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.27. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.29. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.30. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA** de correção monetária.

Forma de pagamento

7.33. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.35. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.35.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.36. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.37. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.38. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.39. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.40. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.41. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.42. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

Conta-Depósito Vinculada

7.43. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

7.44. O futuro contratado 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.

7.45. 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.

7.46. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueadas para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

7.47. 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 contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.47.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.47.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

7.48. 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 contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

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

7.50. O contratado 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.

7.51. 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.

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

7.53. O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.54. 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 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será Empreitada por Preço Global.

8.2.1. Justifica-se o regime de empreitada por preço global, visto que apresentam boa precisão na estimativa de quantitativos. O regime de empreitada por preço global dá simplicidade nas medições, menor custo para a Administração Pública na fiscalização do contrato, incentiva o cumprimento de prazo, uma vez que o IMR é feito a cada etapa. Assim, é favorável, visto que aumenta a eficiência na gestão contratual.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- 8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

- 8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);
- 8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 8.20. As licitantes sujeitas ao regime de tributação de incidência não cumulativa de PIS e COFINS devem apresentar demonstrativo de apuração de contribuições sociais comprovando que os percentuais dos referidos tributos adotados na planilha de custos e formação de preços correspondem à média dos percentuais efetivos recolhidos em virtude do direito de compensação dos créditos previstos no art. 3º das Leis 10.637/2002 e 10.833/2003, de forma a garantir que os preços contratados pela Administração Pública reflitam os benefícios tributários concedidos pela legislação tributária.
- 8.20.1. A comprovação das alíquotas médias efetivas deverá ser feita no momento da repactuação ou da renovação contratual a fim de se promover os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos de PIS e COFINS.
- 8.21. As empresas optantes pelo Simples Nacional deverão apresentar os percentuais de ISS, PIS e COFINS, discriminados na composição dos tributos adotados na planilha de custos e formação de preços, compatíveis as alíquotas a que estão obrigadas a recolher, conforme previsão contida no Anexo IV da Lei Complementar 123/2006.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;
- 8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
- 8.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e **demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, comprovando;
- 8.24.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.24.2. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) **do valor estimado da contratação para 12 meses: R\$ 499.272,11 (quatrocentos e noventa e nove mil, duzentos e setenta e dois reais e onze centavos);**

8.24.3. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) **do valor estimado da contratação para 12 meses: R\$ 299.683,14 (duzentos e noventa e nove mil, seiscentos e oitenta e três reais e quatorze centavos);**

8.24.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.24.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.24.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.25. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do **Anexo IX do Edital** de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

8.25.1. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

8.25.2. Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnico-Operacional

8.28. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.29. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.29.1. **Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços objeto da licitação, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos; e**

8.29.2. **Deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017.**

8.30. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

8.31. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.32. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

8.34. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.35. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 7.492.078,50 (sete milhões, quatrocentos e noventa e dois mil e setenta e oito reais e cinquenta centavos)**, para o período de 30 (trinta) meses.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 15252/153033;

II) Fonte de Recursos: 1000 em/ou 1444;

III) Programa de Trabalho: 12.364.5013.20RK.0024;

IV) Elemento de Despesa: 339037.00;

V) Plano Interno: 169468.

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DA SOLICITAÇÃO E ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

11.1. Responsável pela solicitação: Divisão de Transporte - Ditrans.

11.2. Setores responsáveis pela elaboração deste Termo de Referência – TR: Divisão de Transporte – Ditrans e Setor de Planejamento da Contratação – Seplan.