



MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21
SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – CONTRATAÇÃO DIRETA
Processo Administrativo n. 23347.002156.2023-12

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1. Contratação de serviços de motorista, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1 - Reitoria	1	Motorista categoria D	15008	Posto	4	67.642,32	270.569,28
	2	Hora extra Diurna 50%	15008	Hora	480	33,08	15.878,40
	3	Hora extra noturna 50+20%	15008	Hora	120	39,69	4.762,80
	4	Hora extra finais de semana e feriados 100%	15008	Hora	72	44,10	3.175,20
	5	Diária no país	15008	Diária	180	405,29	72.952,20
Total Lote 1							367.337,88
2 - Campus Aquidauana	6	Motorista categoria D	15008	Posto	1	65.798,04	65.798,04
	7	Hora extra Diurna 50%	15008	Hora	0	33,08	0,00
	8	Hora extra noturna 50+20%	15008	Hora	0	39,69	0,00
	9	Hora extra finais de semana e feriados 100%	15008	Hora	0	44,10	0,00
	10	Diária no país	15008	Diária	48	405,29	19.453,92
Total Lote 2							85.251,96
3 - Campus Campo Grande	11	Motorista categoria D	15008	Posto	1	66.955,32	66.955,32
	12	Hora extra Diurna 50%	15008	Hora	144	33,08	4.763,52
	13	Hora extra noturna 50+20%	15008	Hora	144	39,69	5.715,36
	14	Hora extra finais de semana e feriados 100%	15008	Hora	72	44,10	3.175,20
	15	Diária no país	15008	Diária	72	405,29	29.180,88
Total Lote 3							109.790,28
4 - Campus Corumbá	16	Motorista categoria D	15008	Posto	1	66.457,56	66.457,56

	17	Hora extra Diurna 50%	15008	Hora	96	33,08	3.175,68
	18	Hora extra noturna 50+20%	15008	Hora	18	39,69	714,42
	19	Hora extra finais de semana e feriados 100%	15008	Hora	24	44,10	1.058,40
	20	Diária no país	15008	Diária	36	405,29	14.590,44
Total Lote 4							85.996,50
5 - Campus Dourados	21	Motorista categoria D	15008	Posto	1	66.137,52	66.137,52
	22	Hora extra Diurna 50%	15008	Hora	120	33,08	3.969,60
	23	Hora extra noturna 50+20%	15008	Hora	12	39,69	476,28
	24	Hora extra finais de semana e feriados 100%	15008	Hora	48	44,10	2.116,80
	25	Diária no país	15008	Diária	96	405,29	38.907,84
Total Lote 5							111.608,04
6 - Campus Nova Andradina	26	Motorista categoria D	15008	Posto	1	66.623,40	66.623,40
	27	Hora extra Diurna 50%	15008	Hora	240	33,07	7.936,80
	28	Hora extra noturna 50+20%	15008	Hora	48	39,68	1.904,64
	29	Hora extra finais de semana e feriados 100%	15008	Hora	48	44,09	2.116,32
	30	Diária no país	15008	Diária	96	396,06	38.021,76
Total Lote 6							116.602,92
7 - Campus Naviraí	31	Motorista categoria D	15008	Posto	1	65.111,16	65.111,16
	32	Hora extra Diurna 50%	15008	Hora	240	33,08	7.939,20
	33	Hora extra noturna 50+20%	15008	Hora	120	39,69	4.762,80
	34	Hora extra finais de semana e feriados 100%	15008	Hora	48	44,10	2.116,80
	35	Diária no país	15008	Diária	72	405,29	29.180,88
Total Lote 7							109.110,84
Total Geral							985.698,42

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses ou finalização da licitação específica para a contratação do objeto em questão, o que ocorrer primeiro, contados da data de assinatura, improrrogável, na forma do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 985.698,42 (novecentos e oitenta e cinco mil, seiscentos e noventa e oito reais, e quarenta e dois centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

2.1. *A contratação foi motivada pelo PARECER n. 00030/2023/PROJU/PFIFMATO GROSSO DO SUL/PGF/AGU que recomendou a rescisão do contrato vigente em decorrência da penalidade de impedimento de licitar e de contratar com os órgãos da União, fundada no Art. 7º de Lei n. 10520/2002, e em atenção ao disposto no art. 31 da IN n. 03/2018, e orientou pela contratação emergencial do serviço terceirizado de motorista.*

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

3.1. *A descrição da solução consiste na terceirização do serviço conforme DECRETO Nº 9.507, DE 21 DE SETEMBRO DE 2018.*

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

- 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:*
- 4.2. *O interessado em contratar deve atuar no ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, e comprovar regularidade fiscal junto ao município, estado e união, inclusive quanto às obrigações trabalhistas e previdenciárias, por meio da apresentação de certidão ou documento equivalente emitido pelo respectivo órgão, ou declaração de habilitação do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.*
- 4.3. *O licitante deverá apresentar sua proposta contendo a descrição detalhada do bem, com as informações similares à especificação do termo de referência, contendo ainda a indicação da marca e características relevantes.*
- 4.4. *Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação do serviço, correndo o ônus por conta exclusiva da contratada.*
- 4.5. *Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas na nota de empenho e as especificações técnicas constantes no termo de referência, o fornecedor deverá entregar o material conforme descrito na proposta.*
- 4.6. *Requisitos obrigatórios para o Motorista Categoria D, CBO - 7824-05:*
- 4.7. *Habilitação na Categoria D e jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias e 44 horas (quarenta e quatro) semanais.*
- 4.8. *Ter curso para condução de veículos de transporte coletivo de passageiros acima de 8 passageiros.*
- 4.9. *Ter curso transporte escolar;*
- 4.10. *Estar em dia com as obrigações dos exames toxicológicos;*
- 4.11. *Experiência comprovada em carteira na categoria D de no mínimo 06 meses;*
- 4.12. *Outras informações da contratação para o cargo de motorista Categoria D:*
- 4.13. *As diárias serão pagas aos colaboradores com base no disposto no 5.992, de 19 de novembro de 2006. Não poderá o licitante alterar o valor que está estipulado no módulo 01 da planilha de custo, podendo alterar os demais valores previstos no módulo 06 da planilha de custo.*
- 4.14. *Hora extra, abrange nesse processo a hora extra diurna (acréscimo de 50% no valor da hora).*
- 4.15. *Hora extra noturna compreendida entre as 22h às 5h (acréscimo de 50% no valor da hora mais o acréscimo de 20% de adicional noturno no valor da hora) e hora extra aos finais de semana e feriados (acréscimo de 100% no valor da hora);*

- 4.16. Os itens diárias e horas extras serão licitados e possuem um quantitativo estimado, o qual será utilizado conforme a necessidade da Administração;
- 4.17. Para estimativa dos valores foi utilizada a CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2023/2023 - REGISTRO NO MTE: MR000873/2023 - SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DE MATO GROSSO DO SUL (CNPJ n. 33.089.590/0001-20) E SINDICATO DOS TRABALHADORES DAS EMPRESAS DE ASSEIO CONSERVAÇÃO DE MATO GROSSO DO SUL (CNPJ n. 33.194.366/0001-06).
- 4.18. Para o item vale transporte, nas cidades dos Campi Coxim, Aquidauana, Naviraí e Jardim não há transporte público, por isso foi zerado esse item na planilha de custo dessas unidades. Na cidade do Campus Nova Andradina também não há transporte público, porém, o Campus de Nova Andradina concederá um valor a título de auxílio transporte conforme calculado contido na planilha de custo e nessa situação específica não poderá a empresa descontar o valor de 6% do salário base conforme consulta já realizada à Procuradoria Jurídica do IFMS, PARECER n.00454/2019/PROJU/PFIFMATOGROSSODOSUL/PGF/AGU. Para as demais unidades que há transporte público e que será fornecido o vale transporte, o desconto de 6% permanece e está previsto nas planilhas de custo.
- 4.19. **Cabe ao licitante apresentar o Laudo Técnico das Condições de Ambiente de Trabalho (LTCAT), no prazo máximo de até 30 dias após a assinatura do contrato.**
- 4.20. **A Contratada deverá apresentar em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato os**
- 4.21. **seguintes documentos: PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) e PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais);**
- 4.22. Para efeito de pagamento de Insalubridade e/ou Periculosidade, a contratada deverá apresentar um Laudo Técnico de Avaliações de Insalubridade e/ou Periculosidade, específicos para a Reitoria e cada campi do IFMS em que houver a prestação dos serviços, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.
- 4.23. Juntamente com os documentos deverá ser encaminhada Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), devidamente quitada e assinada pelo profissional responsável pela elaboração dos documentos e pela Contratada, quando couber.
- 4.24. A elaboração e apresentação do PCMSO, PPRA e Laudo Técnico de Avaliações de Insalubridade e/ou Periculosidade (se houver) é responsabilidade do empregador, sendo que a caracterização ou a descaracterização das condições, somente é possível mediante laudo técnico, que deve ser elaborado por Médico do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho, nos termos do artigo 195 da CLT.
- 4.25. O PCMSO, PPRA e Laudo Técnico de Avaliações de Insalubridade e Periculosidade (se houver) deverá ser elaborado e apresentado pela Contratada, às suas expensas, a partir da visita do profissional responsável pela elaboração dos documentos na Reitoria e em cada campi do IFMS, mediante agendamento prévio com a fiscalização do contrato.
- 4.26. Os prazos para apresentação dos documentos poderão ser prorrogados, uma única vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada, emitida pela Contratada com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis do término do prazo, e será analisada a critério da Contratante.
- 4.27. Havendo durante a vigência do contrato alteração de riscos, estabelecimento de novas metas e prioridades, deverá a Contratada apresentar novo PCMSO, PPRA e Laudo Técnico de Avaliações de Insalubridade e/ou Periculosidade, sendo que o custo não poderá ser repassado para a Administração.
- 4.28. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, no percentual de **5%** do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.
- 4.3.1. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até (30) dias após a **assinatura do contrato**.

- 4.3.2. O seguro-garantia deverá ser apresentado, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 4.3.3. A garantia ofertada, qualquer que seja a modalidade eleita, deverá possuir cobertura para verbas rescisórias inadimplidas.

4.4. 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.

5. VISTORIA

5.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8 horas às 16 horas.

5.2. A vistoria poderá ser agendada através dos seguintes contatos:

Campus Aquidauana - e-mail coads.aq@ifms.edu.br - telefone - (67) 3240-1600
Campus Campo Grande - e-mail coads.cg@ifms.edu.br - telefone - (67) 3357-8501
Campus Corumbá e-mail coads.cb@ifms.edu.br - telefone - (67) 3234-9101
Campus Dourados - e-mail coads.dr@ifms.edu.br - telefone - (67) 3410-8500
Campus Naviraí - e-mail coads.nv@ifms.edu.br - telefone - (67) 3409-2501
Campus Nova Andradina - e-mail coads.na@ifms.edu.br - telefone - (67) 3441-9600
Reitoria - e-mail coseg@ifms.edu.br - telefone - (67) 3378-9501

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

5.4. **A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.**

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

6.1. A execução dos serviços será iniciada **no dia da assinatura do contrato**, na forma que segue:

6.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

6.2.1. Campus Aquidauana – Rua José Tadão Arima, 222 B. Icarai, Aquidauana - MS, CEP: 79200-000;

6.2.2. Campus Campo Grande – Rua Taquari, 831, B. Santo Antônio, Campo Grande – MS, CEP: 79100-510;

6.2.3. Campus Dourados – Rua Filinto Muller, 1790, Jd. Canaã I, Dourados – MS, CEP: 79833- 520;

6.2.4. Campus Naviraí - Rua Hilda, 203, B. Boa Vista, Naviraí - MS, CEP:79950-000;

6.2.5. Campus Nova Andradina – Rod. MS 473, KM14, s/n, Faz. Sta Bárbara, Nova Andradina – MS, CEP: 79750-000;

6.2.6. Reitoria – Sede Provisória - Rua Treze de maio, 3439, centro Campo Grande – MS, 79002-352 e Prédio definitivo – Av. Ceará, 972, Santa Fé - Campo Grande – MS, CEP: 79021-000;

6.2.7. Campus Corumbá – Rua Pedro de Medeiros, 941 - Bairro Popular Velha, Corumbá – MS, CEP: 79310- 110;

- 6.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo/em anexo:
- 6.3.1. *Ficar atento às condições de segurança do veículo;*
 - 6.3.2. *Conduzir o veículo com perícia, prudência, zelo e com observância aos princípios de direção defensiva;*
 - 6.3.3. *Respeitar a legislação de trânsito e, em especial, as normas relativas ao tempo de direção e de descanso controlado e registrado;*
 - 6.3.4. *Realizar o asseio interno dos veículos;*
 - 6.3.5. *Informar a Administração sobre a necessidade de manutenção e/ou lavagem dos veículos;*
 - 6.3.6. *Realizar os registros/checklist necessários para utilizar os veículos;*
 - 6.3.7. *Trabalhar aos finais de semana, feriados e durante o período noturno obedecendo a legislação vigente, sempre que solicitados pela a Administração;*
 - 6.3.8. *Realizar hora extra, quando necessário, até o limite permitido pela Convenção Coletiva de Trabalho e/ou legislação;*
 - 6.3.9. *Ter conhecimento e observar as condições de biossegurança;*
 - 6.3.10. *O horário de prestação do serviço será definido junto a cada Unidade do Instituto Federal de Mato Grosso do Sul;*
 - 6.3.11. *As rotinas de trabalho serão definidas por cada Unidade do Instituto Federal de Mato Grosso do Sul;*
 - 6.3.12. *A jornada de trabalho é de 8 (oito) horas diárias e 44 horas (quarenta e quatro) semanais, sendo que eventualmente poderá ser solicitado a realização de horas extras;*
 - 6.3.13. *Eventualmente poderá ser solicitado a realização de viagens por período de um ou mais dias;*
 - 6.3.14. *Será solicitado ao motorista o transporte documentos, equipamentos, materiais, servidores, estudantes e, eventualmente, outros colaboradores por meio dos veículos oficiais do IFMS.*
 - 6.3.15. *O serviço será solicitado conforme o surgimento das demandas em cada unidade e/ou as demandas programadas;*
 - 6.3.16. *As ordens de serviço serão formalizadas por meio de um sistema eletrônico denominado SUAP (Sistemas Unificados de Administração Pública);*
 - 6.3.17. *Será realizada reunião inicial (por vídeo chamada ou presencial, à critério da Administração), com registro em ata, para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.*
 - 6.3.18. *Os atores envolvidos na Gestão do contrato serão os fiscais técnico, administrativo e gestor do contrato;*
 - 6.3.19. *Os mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre a Contratante e a Contratada serão por meio de telefone, e-mail, ofícios e reuniões previamente agendadas;*
 - 6.3.20. *Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:*
 - 6.3.21. *Para fins de avaliação da qualidade dos serviços a serem prestados, bem como seu aceite, os fiscais do contrato enviarão mensalmente ao Gestor o Instrumento de Medição de Resultados – IMR, de acordo com Anexo VIII-A da IN 5/2017.*
 - 6.3.22. *O INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR) definirá em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;*
 - 6.3.23. *O IMR deve ser considerado pela Contratada como um compromisso de qualidade que assumirá junto à Contratante;*
 - 6.3.24. *Os prazos estipulados nos indicadores do IMR poderão ser prorrogados, mediante solicitação prévia e devidamente justificada, a critério da Contratante.*

- 6.3.25. *O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercido por um ou mais representantes da Contratante;*
- 6.3.26. *A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.*
- 6.3.27. *A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017;*
- 6.3.28. *A definição dos gestores e fiscais do contrato será realizada por meio de Portaria(s) expedidas pela Autoridade Máxima de cada unidade do IFMS, levando em consideração a realidade de cada Unidade;*
- 6.3.29. *A gestão da execução do contrato compete ao Gestor que será auxiliado pelo Fiscal Técnico;*
- 6.3.30. *As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção das atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato;*
- 6.3.31. *A prestação qualitativa dos serviços será medida através do Instrumento de Medição dos Resultados (IMR), de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN SEGES/MPDG n.º 05/2017;*
- 6.3.32. *O pagamento deverá ser proporcional ao atendimento dos indicadores do IMR, portanto, quando a contratada não produzir os resultados, ou não executar os serviços com a qualidade mínima exigida, ocorrerão descontos no pagamento devido, sem prejuízo das demais penalidades constantes do contrato;*
- 6.3.33. *O IMR será implementado na data de assinatura do contrato, cabendo ao Gestor e Fiscais do contrato avaliar mensalmente a execução dos serviços prestados;*
- 6.3.34. *O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.*
- 6.3.35. *O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.*
- 6.3.36. *As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação;*
- 6.3.37. *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 em corresponsabilidade da Contratante.*
- 6.3.38. *A Contratada obriga-se a executar o objeto contratado dentro do prazo de vigência do Contrato, de acordo com as requisições e quantidades requeridas, nas especificações e procedimentos descritos neste Termo de Referência, sendo de sua inteira responsabilidade o saneamento de irregularidades constatadas pela Contratante;*
- 6.3.39. *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 refeitos de forma imediata e às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.*

7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

7.1.1. *A empresa deverá considerar em sua proposta todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo a logística e o deslocamento para cada unidade do IFMS.*

- 7.1.2. Deverá considerar os custos envolvidos, tais como: transporte, uniformes, benefícios/salários/custos previstos na Convenção Coletiva de Trabalho, obrigações trabalhistas e previdenciárias e tributárias, outros tributos e custos previsto na planilha de custo, taxa de administração da conta vinculada, PCMSO e PPRA, Laudo Técnico de Avaliações de Insalubridade e/ou Periculosidade (**se houver**), realização de viagens pelo motorista, seus custos administrativos e lucro;
- 7.1.3. O licitante ao calcular sua proposta para o **posto de motorista e hora extra deverá manter o valor mínimo do salário base da categoria e da (s) gratificação(ões)**. Assim como **para o cálculo da sua proposta para diárias deverá manter o valor mínimo** estipulado no Anexo I do Decreto 5.992, de 19 de novembro de 2006 (**tabela classificação de cargo “F” versus “Demais Deslocamento”**), valor que consta na planilha de cada unidade.
- 7.1.4. Verificar a memória de cálculo dos itens na planilha de custo disponibilizada;
- 7.1.5. O cálculo do auxílio transporte do Campus Nova Andradina é diferente do cálculo das demais unidades pois não há transporte público e se localiza na zona rural, sendo concedido um valor a título de auxílio transporte, o qual resulta da relação km percorrido e valor do combustível, conforme memória de cálculo da planilha.
- 7.1.6. Nas cidades dos Campi Coxim, Aquidauana, Naviraí e Jardim não há transporte público, por isso está zerado esse item na planilha de custo dessas unidades;

8. UNIFORMES

- 8.1. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado 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:
- 8.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:
- 8.2.1. Camisa Social manga longa, em algodão, personalizada com a marca da empresa em bordado ou silk screen.
- 8.2.2. Camisa Social manga curta, em algodão, personalizada com a marca da empresa em bordado ou silk screen.
- 8.2.3. Calça modelo social, com bolso lateral e traseiro, em poliéster;
- 8.2.4. Cinto social em material sintético na cor preta, fivela em metal.
- 8.2.5. Sapato social, em couro, com cadarço, forrado, solado baixo, antiderrapante.
- 8.2.6. Meias sociais na cor preta;
- 8.2.7. Crachá de identificação, material PVC, comprimento aproximado de 54mm x 85 mm, personalizado, colorido, com foto 3x4cm, tipo impressão frente e verso.
- 8.2.8. **O quantitativo de peças para cada unidade está fixado nas planilhas de custos e formação de preços, anexo deste termo de referência.**
- 8.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:
- 8.3.1. A contratada deverá fornecer aos seus empregados, para o início da execução dos serviços, uniformes novos, submetendo-os previamente à avaliação da Contratante, quanto à qualidade e modelo.

- 8.3.2. *Os uniformes a serem fornecidos pela contratada aos 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 de custos para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes.*
- 8.3.3. *As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.*
- 8.3.4. *Os uniformes devem demonstrar notória qualidade e tamanho adequado a cada colaborador;*
- 8.3.5. *Os uniformes devem possuir identificação da empresa contratada, através de logotipo, facilitando a identificação;*
- 8.3.6. *A contratada deve entregar o conjunto completo do uniforme 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 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação. Esse conjunto de uniforme representa um quantitativo de 50 % da quantidade anual estimada por unidade.*
- 8.3.7. *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.*

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

9.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 9.1.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).
- 9.1.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 9.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).
- 9.1.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 9.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 9.1.3.3. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).
- 9.1.3.4. O contratado designará formalmente o preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 9.1.3.5. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo contratante, desde que devidamente justificada, devendo o contratado designar outro empregado para o exercício da atividade.
- 9.1.3.6. O contratante poderá convocar o preposto ou representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.1.4. As comunicações entre o contratante e o contratado deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 9.1.5. *Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante convocará o representante do contratado para reunião inicial, a fim de apresentar o 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º).

- 9.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 9.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).
- 9.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 9.1.8. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação do contratado junto ao SICAF.
- 9.1.9. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

9.2. DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

9.2.1. 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.

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

10.2.2.1 no primeiro mês da prestação dos serviços, o contratado deverá apresentar a seguinte documentação:

- a. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pelo contratado;
- c. exames médicos admissionais dos empregados do contratado que prestarão os serviços; e
- d. declaração de responsabilidade exclusiva do contratado sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

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

- a. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- c. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- d. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.2.2.3 quando solicitado pelo contratante e no prazo fixado, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação a qualquer dos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto aos seguintes documentos, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços: (art. 50 da Lei n.º 14.133/2021)

- a. registro de ponto;
- b. recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
- c. comprovante de depósito do FGTS;
- d. recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
- e. recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
- f. recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva;
- g. comprovantes de entrega de outros benefícios suplementares a que estiver obrigado por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;
- h. extrato da conta do INSS e do FGTS do empregado;
- i. cópia da folha de pagamento analítica, em que conste como tomador o contratante;
- j. cópia dos contracheques dos empregados;
- k. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

10.2.2.4 O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, em 10 dias após o último mês de prestação dos serviços:

- a. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

9.2.3. Nas hipóteses dos subitens 10.2.2.1, 10.2.2.3 e 10.2.2.4 acima, a não apresentação dos documentos solicitados pela fiscalização contratual no prazo por ela fixado acarretará a aplicação de multa ao contratado, conforme previsão específica constante no Termo de Contrato (art. 50, da Lei n.º 14.133/2021).

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

9.2.5. Sempre que houver admissão de novos empregados pelo contratado, os documentos elencados no subitem 10.2.2.1 acima deverão ser apresentados.

9.2.6. O contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

9.2.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo contratado, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições

de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito do contratante, com base nos arts. 50 e 121 da Lei n.º 14.133/2021.

- a. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- b. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o contratante comunicará o fato ao contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada. (art. 121, § 3º, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021)
- c. Não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de quinze dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, § 3º, inciso IV, da Lei n.º 14.133/2021)
- d. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- e. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o contratante e os empregados do contratado.

9.2.8. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

9.2.9. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho e Previdência.

9.2.10. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo contratado, 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.

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

9.2.12. Fiscalização inicial (quando a prestação de serviços for iniciada):

- a. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- b. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pelo contratado e pelo empregado;
- c. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- e. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para o contratado;
- f. Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

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

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

- b. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- d. Deverá ser exigida comprovação de que o contratado mantém a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, mediante a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, conforme disposto no art. 116 da Lei nº 14.133/2021.

9.2.14. Fiscalização diária:

- a. Devem ser evitadas ordens diretas do contratado dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do contratado.
- c. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

9.2.15. Cabe à fiscalização do contrato verificar se o contratado observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos, verificando, ainda, a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação do contratado.

9.2.16. O contratante deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes, de modo que, ao final de um ano, os extratos de todos os empregados tenham sido avaliados.

9.3. DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

10.3.1 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto do contratado a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

10.3.2 Em hipótese alguma será admitido que o próprio contratado materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

10.3.3 O contratado 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.

10.3.4 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 ao contratado, de acordo com as regras previstas no Contrato.

10.3.5 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

10.3.6 *A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.*

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

9.4. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

10.4.1 *Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME n.º 75/2021, são as estabelecidas neste Termo de Referência.*

10.4.2 *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.*

10.4.3 *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.*

10.4.4 *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, bloqueada 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.*

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

- a. *13º (décimo terceiro) salário;*
- b. *Férias e um terço constitucional de férias;*
- c. *Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;*
- d. *Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.*
- e. *Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.*

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

10.4.7 *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.*

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

10.4.9 *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.

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

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

10.4.9.3 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.

10.4.10 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.

9.5. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

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

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

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

9.5.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios definidos no IMR.

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

9.5.2.1. não produziu os resultados acordados;

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

9.5.2.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.6. DO RECEBIMENTO

9.6.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, mediante termo detalhado, no prazo de até (30) dias, contado do adimplemento da parcela, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

- 9.6.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 9.6.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 9.6.1.1.2. 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 de 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.
- 9.6.1.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 9.6.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 9.6.1.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 9.6.2. 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 de (5) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 9.6.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de (5) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

- 9.6.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções;
- 9.6.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 9.6.3.3. Comunicar o contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, *com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.*
- 9.6.4. 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.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (art. 75º, inciso VIII, §6º, da Lei n. 14.133/2021)

- 10.1. ***O fornecedor será selecionado com fundamento na hipótese do art. 75, inciso VIII da Lei n.º 14.133/2021 (indicar um dos incisos do art. 75, da Lei n.º 14.133/2021), que culminará com a seleção da proposta dentro do valor estimado pela administração.***

- 10.2. *As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.*
- 10.3. *Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.*

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

- 11.1. *O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso VIII, da Lei n.º 14.133/2021.*
- 11.2. *Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:*
- a) SICAF;
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
 - c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)
- 11.3. *A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.*
- 11.4. *Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.*
- 11.5. *A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.*
- 11.6. *O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.*
- 11.7. *Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.*
- 11.8. *É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.*
- 11.9. *Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.*
- 11.10. *Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.*
- 11.11. *Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.*
- 11.12. *Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:*
- 11.13. **Habilitação Jurídica:**
- 11.13.1. **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;

11.13.2. **Ato de autorização** para o exercício da atividade compatível com o objeto a ser contratado, expedido pelo órgão competente.

11.13.3. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.14. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

11.14.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

11.14.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

11.14.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.14.4. 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.

11.14.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.14.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.14.6.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 26415/158132;

Fonte de Recursos: 1000000000;

Programa de Trabalho: 170857;

Elemento de Despesa: 339037-01;

Plano Interno: L20RLP01ADN;

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

Município de, dede

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

Documento Digitalizado Público

Termo de Referência - Motoristas Emergencial 2023

Assunto: Termo de Referência - Motoristas Emergencial 2023
Assinado por: Claudio Fontoura
Tipo do Documento: Documento
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Documento Original

Documento assinado eletronicamente por:

- **Claudio de Lima Fontoura Junior**, COORDENADOR(A) - FG2 - COSET, em 07/03/2023 13:13:21.

Este documento foi armazenado no SUAP em 07/03/2023. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifms.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 428987

Código de Autenticação: a94edf4c2c

