DISTRITO SANIT.ESP.INDÍGENA GUAMA TOCANTINS

Termo de Referência 10/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
10/2025	257043-DISTRITO SANIT.ESP.INDÍGENA GUAMA TOCANTINS	IVAN VELOSO DE SOUZA	27/02/2026 16:30 (v 4.6)

Status

CONCLUIDO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	116/2025	25056.001181/2024-52

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contratação de serviços de condutores de veículos terrestres para o DSEI GUATOC, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

QUADRO RESUMO							
GRUPO	Item	Posto de motorista	CATSER	QTD	Valor proposto por empregado	Valor mensal do serviço	Valor global do serviço
1	1	Categoria "B" 44hs	15008	33	R$ 5.597,00	R$ 184.701,00	R$ 2.216.412,00
	2	Categoria "D" 44hs	15008	6	R$ 6.503,15	R$ 39.018,90	R$ 468.226,80
	3	Categoria "B" 12x36 Diurno	15008	14	R$ 5.331,57	R$ 74.642,00	R$ 895.704,00
	4	Categoria "B" 12x36 Noturno	15008	14	R$ 5.955,61	R$ 83.378,50	R$ 1.000,542,00
	TOTAL DE MOTORISTAS			67			

	5	Diárias	670	R$ 176,00	R$ 117.920,00	R$ 1.415.040,00
	Valor mensal e global dos serviços (com as diárias)				**R$ 499.660,40**	**R$ 5.955.924,80**

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n°14.133, de 1º de abril de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que os serviços de transporte compõe parte fundamental para a contemplação das atividades inerentes à saúde indígena, podendo ocasionar graves prejuízos por afetar o atendimento à saúde ao povo indígena, conforme estabelecido no Decreto nº 3.156, de 27/08/1999, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar nº 07/2025.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1.. A necessidade de serviços de condutores de veículos terrestres para o Distrito Sanitário Especial Indígena (DSEI) GUATOC, localizado em Belém, é essencial para garantir a eficiência e segurança das operações de logística terrestre. Este DSEI abrange uma vasta área com uma sede, 08 (oito) Polos e (05) cinco Casas de Apoio à Saúde Indígena (CASAI) dispersos pelo estado do Pará, além de uma unidade de saúde, cada um contendo unidades administrativas que demandam transporte constante. A dispersão geográfica das unidades exige um sistema de transporte bem coordenado e eficiente para assegurar a mobilidade e integridade dos serviços prestados.

2.2. O transporte terrestre no DSEI GUATOC é vital para a operacionalização do sistema de saúde indígena, pois permite a mobilização de profissionais de saúde, insumos médicos, vacinas, medicamentos e equipamentos. A dificuldade de acesso e a distância entre as unidades aumentam a complexidade logística, exigindo planejamento rigoroso e execução eficiente para garantir que os serviços de saúde cheguem às comunidades indígenas de forma oportuna e segura. Além disso, o transporte adequado é essencial para a realização de atendimentos de emergência e para a transferência de pacientes entre as unidades de saúde.

2.3. Adicionalmente, a contratação de serviços de condutores qualificados se mostra fundamental para lidar com as peculiaridades regionais, como condições adversas de estradas, variações climáticas e a necessidade de percorrer longas distâncias em áreas remotas. A segurança no transporte é uma prioridade, uma vez que envolve o deslocamento de equipes médicas e pacientes que, em muitos casos, necessitam de cuidados especiais durante o trajeto. A eficiência no transporte também impacta diretamente a distribuição de medicamentos e insumos, garantindo que cheguem em boas condições às unidades de saúde e evitando desabastecimentos críticos.

2.4. Além de facilitar a logística cotidiana, os serviços de transporte terrestre são essenciais para a implementação de campanhas de saúde, como vacinação e controle de doenças endêmicas. A mobilidade proporcionada pelos condutores permite a realização de visitas domiciliares e ações de saúde itinerantes, que são cruciais para atender as comunidades indígenas em locais de difícil acesso. Dessa forma, a contratação dos serviços de condutores de veículos terrestres não só melhora a capacidade operacional do DSEI GUATOC, mas também amplia o alcance e a efetividade das políticas de saúde pública na região.

2.5. Atualmente, o Distrito Sanitário Especial Indígena (DSEI) da Região do Guamá e Tocantins (GUATOC) opera com dois contratos distintos para condutores de veículos. O primeiro contrato é firmado com a empresa AFS - Contrato nº 57/2021 SERVIÇOS DE LOCAÇÃO E GESTÃO DE MÃO DE OBRA LTDA, enquanto o segundo é estabelecido com a N PRIME CONSTRUTORA EIRELI, Contrato nº 16/2018.

2.5.1. **Contrato com a AFS:**

2.5.1.1. Os motoristas vinculados à AFS desfrutam do direito a uma ajuda de custo por pernoite. Essa medida visa compensar os deslocamentos noturnos e as eventuais necessidades de hospedagem durante viagens a serviço.

2.5.1.2. A AFS tem demonstrado eficiência na prestação de serviços, mas a segmentação dos motoristas entre os dois contratos gera complexidade administrativa.

2.5.2. **Contrato com a N PRIME:**

2.5.2.1. Os motoristas contratados pela PRIME RH não têm direito à ajuda de custo por pernoite. Essa disparidade de benefícios pode gerar insatisfação e desequilíbrio entre a equipe.

2.5.2.1. Embora a PRIME RH também tenha se mostrado competente, a ausência desse benefício específico pode impactar a motivação dos colaboradores, tendo em vista que os serviços estão sendo prestados por indenização devido o encerramento do contrato em 06/02/2025, que estava renovado por excepcionalidade.

2.5.3. Considerando a necessidade de simplificar a gestão e suprir nossas novas necessidades e garantir equidade entre os motoristas, faz-se necessário a contratação de uma empresa especializada em condutores de veículos.

2.6. Atualmente, o Distrito Sanitário Especial Indígena Guamá Tocantins (GUATOC) dispõe de um total de 55 veículos, destinados à locomoção de pacientes. No entanto, constatamos que o quantitativo atual não atende plenamente às demandas, resultando em veículos ociosos.

2.6.1**.** Diante desse cenário, faz-se necessária a implementação de um novo contrato para a contratação de condutores de veículos. Essa medida visa não apenas suprir as necessidades operacionais, mas também otimizar o uso dos recursos disponíveis. A ampliação do quantitativo de condutores é fundamental para garantir uma assistência eficiente à saúde indígena, considerando os deslocamentos frequentes e a vasta área de abrangência do DSEI/GUATOC.

2.7. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- ID PCA no PNCP: 00394544000185-0-000036/2025;
- Data de publicação no PNCP: 15/05/2024;
- Id do item no PCA: 606;
- Classe/Grupo: 851 - SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOA;
- Identificador da Futura Contratação: 257043-116/2025;

2.8. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

3.1 A solução será a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de condutores de veículos, visando atender às demandas do DSEI/GUATOC.

3.2. A contratação será por posto de trabalho com dedicação exclusiva, em virtude da necessidade permanente dos serviços no período de expediente.

3.3. Os serviços objeto da pretensa contratação contemplam diferentes postos de trabalhos que foram definidos conforme as necessidades do Distrito, sendo essas definidas de acordo com a missão institucional. Logo, foi constatada a necessidade de postos de trabalho com escalas de 44 horas semanais, 12x36 horas diurno e 12x36 horas noturno. No que diz respeito à definição dos postos de trabalho/jornadas temos:

CONTRATO	Localidade de prestação de serviço		JORNADA DE TRABALHO			TOTAL
		44H /Semanais Cat: A/B	44H /Semanais Cat: A /D	12X36 Diurno Cat: A/B	12X36 Noturno Cat: A/B	
FUTURA CONTRATAÇÃO	Sede do DSEI		1			1
	CASAI Icoaraci	2	1	2	2	7
	CASAI Marabá	-	1	2	2	5
	CASAI Santarém	-	1	2	2	5
	CASAI Paragominas	-	1	2	2	5
	CASAI Oriximiná	-	1	2	2	5
	Polo Marabá	2	-	2	2	6
	Polo Santarém	3	-	-	-	3
	Polo Paragominas	2		2	2	6
	Polo Oriximiná	2	-	-	-	2
	Polo Capitão Poço	3	-	-	-	3

	Polo Tucurui	4	-	-	-	4
	Polo Parakanã	2		-	-	2
	Polo Tomé-Açú	3	-	-	-	3
	Polo Xikrin	3	-	-	-	3
	Polo Santa Maria	1	-	-	-	1
	Polo Santa Luzia	2	-	-		2
	ADITIVO DE PICK UP	4	-	-		4
	TOTAL GERAL	**33**	**6**	**14**	**14**	**67**

3.3.1. Os horários de prestação de serviços serão definidos conforme a necessidade das localidades mencionadas, garantindo que todas as demandas do DSEI sejam atendidas de maneira eficiente e segura.

3.4. Os serviços serão prestados somente por profissionais capacitados, portando crachá de identificação individual, no qual deverá constar o nome da contratada, nº de registro, função e fotografia do motorista portador.

3.5. A seleção dos profissionais deverá contemplar profissionais rigorosamente preparados para prestar os serviços, devendo ainda ser encaminhando à Contratante os motoristas com funções legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

3.6. Todos os motoristas contratados, independente da Categoria da Carteira Nacional de Habilitação deverão:

a) ter no mínimo de 1 (ano) ano de experiência na respectiva categoria, devidamente comprovada na CTPS, ou sob outra forma, cuja comprovação poderá ser objeto de diligência da Administração;

b) ter concluído o ensino fundamental, ou equivalente, tal como, o 1º grau completo;

c) ser contratados com período de experiência máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, podendo ser prorrogado nas formas da legislação vigente;

d) possuir Carteira Nacional de Habilitação Definitiva, não será aceita a CNH - Provisória, independente da experiência trazida em carteira.

3.7. Os motoristas contratados para os Postos de Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “D” deverão possuir curso de primeiros socorros, direção defensiva e relações humanas ou serem matriculados em tais cursos imediatamente à assinatura do contrato, sendo obrigatória, nesse caso, a apresentação dos certificados de conclusão no prazo máximo de 40 (quarenta) dias, prazo definido para minimizar prejuízos uma vez que estará dentro do prazo mínimo de experiência de acordo com a CLT.

3.8. O serviço de motorista compreende a execução de tarefas de atividades auxiliares, tais como:

3.8.1. Dirigir e manobrar veículos disponibilizados pela Contratada transportando pessoas, cargas e documentos;

3.8.2. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos;

3.8.3. Trabalhar seguindo normas de segurança, seguindo a legislação de trânsito e de tráfego rodoviário;

3.8.4. Em jornadas diuturnas, o motorista deverá repassar ao seu subsequente todas as informações recebidas, bem como comunicar eventuais ocorrências incomuns observadas.

3.9. Preencher formulários próprios (Formulário de Autorização de Uso e Devolução de Veículo, Formulário de Deslocamento do Veículo e Formulários de Abastecimento da Base) para controle de tráfego dos veículos, como quilometragem, consumo, trajeto, horários de saída e entrada nas garagens, abastecimento e outros:

a) A Autorização para Uso e Devolução de Veículo Oficial são duas partes do mesmo formulário, em uma mesma página, que visam registrar e oficializar a autorização do uso do veículo. A "Autorização para Uso" deverá ser preenchida antes da utilização do veículo e a "Devolução de Veículo Oficial", após. Ambos serão preenchidos pelo responsável pelo veículo (Responsável pelo transporte, chefe do Polo, condutor ou designado para o fim). Estes formulários serão entregues para o Responsável pelo Setor de Transporte do DSEI para anexação do documento ao processo de pagamento da nota fiscal.

b) O Formulário de Deslocamento do Veículo tem o intuito de reunir e registrar informações referentes ao deslocamento do veículo, como origem, hora inicial do trajeto, hora de chegada, os valores iniciais e finais do hodômetro e, especificamente, o tipo de serviço para o qual o veículo foi utilizado. Estas informações permitirão que a SESAI tenha uma estimativa de gastos com transportes relacionados aos vários tipos de serviços que envolvem o atendimento à saúde indígena.

c) Por fim, o Formulário de Abastecimento da Base tem o intuito de reunir os abastecimentos mensais da base. Neste formulário, o motorista responsável pelo veículo registrará dados referentes ao abastecimento como data, hodômetro, combustível, quantidade de litros

e valor total do abastecimento. As informações contidas no formulário serão comparadas com os relatórios extraídos do sítio da empresa responsável pelo Gerenciamento do Sistema de Fornecimento de Combustíveis.

3.10. Zelar pela segurança dos veículos confiados, devendo efetuar, diariamente, antes do início da jornada de trabalho, a inspeção de componentes, especialmente os que impliquem em segurança como: calibragem dos pneus, funcionamento dos freios, luz e sinaleiras de direção, limpadores de para-brisa, nível de combustível, nível de água no sistema de refrigeração, nível de óleo no motor, as indicações do painel, bem como, triângulo de sinalização, chave de roda e roda sobressalente, cabendo comunicar imediatamente qualquer anomalia encontrada à Administração e/ou à Fiscalização do Contrato, pelos meios mais rápidos disponíveis, os imprevistos ocorridos e também tomar providências imediatas que tais casos exigirem;

3.11. Conduzir os veículos disponibilizados com zelo e cautela necessários à prevenção de incidentes de qualquer natureza;

3.12. Não se fazer acompanhar por terceiros no veículo a ele confiado, sem autorização ou determinação da Administração;

3.13. Cumprir todas as normas da legislação de trânsito e portar-se sempre de maneira defensiva quando da condução de veículo;

3.14. Não utilizar os veículos em situação irregular, comunicando à Administração e/ou à Fiscalização do Contrato a ocorrência de quaisquer fatos ou avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade que venham a comprometer a sua utilização ou seu estado de conservação;

3.15. Zelar pela conservação e limpeza dos veículos confiados, bem como proceder aos reparos de emergência de acordo com sua capacitação, apontando os defeitos e incorreções apresentadas no veículo para fins de manutenção;

3.16. Não exceder os limites de velocidades e peso dos veículos determinados por lei ou pelos órgãos competentes;

3.17. Manter os veículos devidamente abastecidos, limpos e lubrificados, principalmente após contato com lama, areia e áreas alagadas; Utilizar e solicitar aos passageiros o uso do cinto de segurança, comunicando à Administração e/ou à Fiscalização do Contrato os nomes dos servidores que se neguem a fazê-lo;

3.18. Portar obrigatoriamente Carteira de Habilitação sempre atualizada;

3.19. Recolher o veículo à garagem indicada pela Administração e/ou Fiscalização do Contrato quando do retorno do serviço ou de viagem. Na inexistência desta, deverão ser abrigados em outras dependências oficiais indicadas pela Administração e/ou Fiscalização do Contrato; Ao recolher o veículo o motorista deverá realizar uma vistoria para confirmação das condições do veículos que no decorrer da utilização tenham sofrido qualquer alteração relatando imediatamente qualquer anomalia encontrada.

3.20. Providenciar, quando da ocorrência de acidente com veículo disponibilizado, o Boletim de Ocorrência feito pelo Órgão Oficial competente.

3.21. Relacionar-se com os servidores, funcionários, prestadores de serviço e contribuintes de forma respeitosa e educada, tratando a todos com cordialidade;

3.22. Manter sigilo das informações que porventura venha a tomar conhecimento em função de suas atribuições. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e aplicação das sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das sanções nas esferas penal e civil;

3.23. Não fumar cigarros ou assemelhados no interior dos veículos e nem oferecer aos indígenas;

3.24. Não ser apenado com a suspensão do direito de dirigir com a cassação do documento de habilitação;

3.25. Não será permitido que qualquer motorista se apresente ao serviço com sinais de embriaguez ou sob efeito de substância tóxica, que no caso de reincidência deverá ser substituído em definitivo e de imediato. Na mesma seara, deverá tender, de imediato, às solicitações do contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

3.26. Ter pleno conhecimento do teor dos artigos que compõem o Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503, de 23/09/1997); e

3.27. Ser responsável pelos extravios de mercadorias, ferramentas e acessórios que comprovadamente lhe foram confiados.

3.28. A execução dos serviços será iniciada após a emissão de Ordem de Serviços por parte da CONTRATADA, que deverá ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias corridos da assinatura do contrato.

3.29. Visando dar início à prestação dos serviços será realizada uma reunião inicial com todos os profissionais contratados para que sejam reforçadas as obrigações e responsabilidades, registrando todo o teor da pauta na ata que deverá ser assinada por todos os presentes. Tal medida visa registrar a ciência daqueles profissionais a respeito de todos os aspectos inerentes às suas funções no decorrer da execução contratual.

3.30. Após a reunião e em até 1 (um) dia útil antes do início dos trabalhos, a Contratada deverá entregar a relação nominal dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, CNH, RG, CPF e documento que comprove a qualificação mínima ou a qualificação técnico-profissional exigida;

3.30.1. Em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências da contratante de empregados não inclusos na relação;

3.30.2**.** Qualquer alteração referente a esta relação deverá ser imediatamente comunicada

3.31. O contrato também deve prever ajuda de custo por pernoite, destinada a cobrir despesas com alimentação e hospedagem para os condutores em deslocamentos que exijam pernoite fora do local de origem. Esta provisão é essencial para garantir o bem-estar dos motoristas e a continuidade dos serviços durante viagens prolongadas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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:

4.2 Que se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Subcontratação

4.3 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação á subcontratação caso admitida.

Garantia da Contratação

4.5. 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.

4.6. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

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

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

Vistoria

4.9. 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 um servidor, de segunda à sexta-feira, das 9:00 horas às 16:00 horas, devendo ser previamente consultada a disponibilidade via e-mail para dseiguatoc.sesai@saude.gov.br.

4.10. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.11. 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.

4.11.1. Representante legal da empresa deverá contactar previamente o Responsável Técnico do Polo Base ou Chefe do Serviço de Recursos Logísticos para realização da vistoria prévia, conforme local de execução contratual.

4.12**.** Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.13. 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.

4.14. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.15. 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.

4.16. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), havendo disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva e o quantitativo de vagas de acordo com item 3.3, bem como sua localidade está disposto na tabela deste estudo.

4.17.. Os requisitos específicos para contratação abrangem o seguinte:

4.17.1. Para o cumprimento integral das finalidade da contratação e a prestação efetiva de assistência administrativa às unidades da contratante, os profissionais deverão observar o seguinte rol exemplificativo de atribuições:

4.17.2. Ter disponibilidade para prestar serviço após a jornada normal de trabalho, em horário noturno, feriados e finais de semana;

4.17.3. Apresentar-se devidamente uniformizado. O uniforme deverá estar sempre limpo. Poderá ser utilizado o uniforme padrão da empresa contratada, desde que aceito pela Administração; 6.22.4. Assumir as multas a que der origem, aplicadas ao veículo;

4.17.4. Não permitir o embarque de pessoas não autorizadas pela Administração;

4.17.5. Preencher formulários próprios (Formulário de Autorização de Uso e Devolução de Veículo, Formulário de Deslocamento do Veículo e Formulários de Abastecimento da Base) para controle de tráfego dos veículos, como quilometragem, consumo, trajeto, horários de saída e entrada nas garagens, abastecimento e outros;

4.17.6. Não utilizar o sistema de sonorização do veículo em níveis elevados, causando desconforto aos passageiros, bem como não sintonizar em estações de rádio ou reproduzir músicas contendo vocabulário chulo;

4.17.7. Não estar cumprindo pena de suspensão do direito de dirigir, cassação da carteira de habilitação/CNH, pena decorrente de crime de trânsito, bem como não estar impedido judicialmente de exercer seus direitos;

4.17.8. Dirigir veículos automotores, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e instruções recebidas, para efetuar o transporte de passageiros, cargas, mercadorias;

4.17.9. Inspecionar os veículos diariamente, verificando os freios, comandos, iluminação, condições de funcionamento, níveis de combustível, óleo, água, estado de geral dos veículos e dos pneus, informando à CR-XIN quando forem necessárias as revisões obrigatórias junto as concessionárias, manutenções preventivas, manutenções corretivas e abastecimento;

4.17.10. Examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, os números de viagens e outras instruções, para programar a sua tarefa;

4.17.11. Zelar pelo bom andamento do transporte, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos serviços prestados aos transeuntes e veículos; 6.22.13. Informar sobre a necessidade dos serviços de manutenção, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado;

4.17.12. Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem do Órgão;

4.17.13. Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança e o conforto dos passageiros durante o percurso;

4.17.14. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído ou quando autorizado pela chefia ou fiscal do contrato;

4.17.15. Executar tarefas relativas ao transporte de pessoas, objetos e documentos com discrição e sigilo e outros serviços referentes e compatíveis à função;

4.17.16. Ter disponibilidade para viajar a serviço, proporcionando segurança e confiabilidade em todo trajeto aos ocupantes do veículo;

4.18. Auxílio Alimentação:

4.18.1. Sempre executar sua funções com prudência e perícia, seguindo todo o regulamento de trânsito e direção defensiva;

4.18.2. Não colocar em risco, em hipótese alguma, os ocupantes do veículo quando estiver realizando o trajeto a serviço;

4.18.3.. Não transportar pessoas na carroceria do veículo ou em quantidade que exceda a capacidade permitida por lei para o mesmo;

4.18.4.. Assumir toda a responsabilidade de infrações cometidas enquanto conduzir os veículos oficiais.

4.18.5.. Para colaboradores que morem a mais de 2 mil metros do local da prestação de serviços, farão jus ao vale - transporte no valor da tarifa estabelecida por cada município onde o serviço será prestado, conforme cláusula 16ª da CCT - SINTRAPAV conforme cláusula 15ª da da CCT - SINTRAPAV; a empresa fornecerá mensalmente e até o 10º dia do mês, aos empregados ativos e afastados por auxílio maternidade, com arrimo na Lei 6.321/76 e no Decreto 05/91; visando a realização do Programa de Alimentação do Trabalhador, (PAT) o Vale Alimentação ou ticket alimentação no valor de R$25,50 (vinte e cinco reais, cinquenta centavos) por cada dia efetivamente trabalhado.

4.18.6. Apresentar em até 06 (seis) meses do início da execução contratual, laudo técnico de insalubridade para todos os motoristas vinculados ao contrato, a ser realizado por empresa especializada e entregue ao fiscal responsável, para fins de garantia a percepção do direito e o pagamento de adicional de insalubridade, conforme Norma Regulamentadora NR-15 e demais legislações cabíveis. Em caso de percepção de adicional de insalubridade, o laudo pericial apresentado pela contratada deverá expor o quantitativo do percentual insalubre, bem como, os motivos que ensejam o ambiente e a atividade insalubre. Uma vez definidos os percentuais, o contrato deverá ser revisto mediante Reequilíbrio Econômico-financeiro

Instalação de escritório

4.19. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de Belém/Pará, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de execução

5.1.2 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.3 Início da execução do objeto: Imediatamente assinatura do contrato;

5.1.4 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: A Contratada deverá apresentar os motoristas devidamente identificados, nos termos deste Termo de Referência.

5.1.5 Cronograma de realização dos serviços: a jornada de trabalho da mão de obra alocada será de escalas 44h semanais e de 12 x 36 diurno e noturno, conforme disposições da Convenção Coletiva de Trabalho e deste Termo de Referência.

5.1.6 Planejar Rotina de Trabalho:

a) Conduzir o veículo com perícia, prudência e zelo;

b) Zelar pela carga transportada e pelo veículo;

c) Estar atento às condições de segurança do veículo;

d) Colocar-se à disposição dos órgãos públicos de fiscalização na via pública;

e) Respeitar a legislação de trânsito e, em especial, as normas relativas ao tempo de direção e de descanso;

f) Bom relacionamento interpessoal;

g) Otimizar uso dos equipamentos;

h) Atender a legislação, usando o cinto de segurança, exigindo que os passageiros também usem o cinto e observando as demais normas de segurança inerentes à função

5.1.7. Cronograma de realização dos serviços:

a) Dirigir com prudência,

b) zelo e responsabilidade;

c) Zelar pela manutenção e conservação do veículo,

d) Realizar vistorias constantes nos veículos,

e) Manter a documentação legal em seu poder durante a realização dos serviços e;

f) zelar pela mesma

5.1.8 serviços serão executados de forma continua e ininterrupta nos horários e jornadas especificadas, seguindo as normas vigentes da Consolidação das Leis Trabalhistas. Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por determinação legal, os horários predeterminados serão adequados aos novos horários.

5.2. **Local e horário da prestação dos serviços**

5.2.1. Os serviços serão prestados no Pará e municípios adjacentes, incluindo as aldeias ao redor do município, nos seguinte endereço:

LOCALIDADE	ENDEREÇOS DAS UNIDADES
SEDE DSEI/GUATOC	localizada na Av. Conselheiro Furtado, nº 1597, Cremação, Belém/PA.
Polo Base Capitão Poço	localizado na Travessa sete de setembro, nº 1000, Centro, Capitão Poço
Polo Base e Casai Marabá	localizado à Folha 32, Quadra 01, Lote 18, Nova Marabá, Marabá/PA
Polo Base Tucuruí	localizado à Rua Haroldo Veloso, nº 139, Nova Tucuruí, Tucuruí/PA
Polo Base Paragominas	localizado à Rua Presidente Costa e Silva, nº 118, Centro, Paragominas/PA
Casai Paragominas	localizada à Rua Imperatriz, nº 86, Bairro Cidade Nova, Paragominas/PA
Polo Base Santarém	localizado à Rua Afonso Pena, nº 878, Aeroporto Velho, Santarém/PA.
Casai Santarém	localizada à Av. Violeta, nº 883, Jardim, Santarém/PA
Polo Base e Casai Oriximiná	localizada à Rua Barão do Rio Branco, nº 3288 (Vila do SESP. Casas 02), Santa Terezinha, Oriximiná/PA
Polo Base Tomé-Açú	localizado à Rua Primavera, S/N, Alveslândia/Quatro Bocas, TaméAçú/PA.
Casai Icoarací	localizada à Avenida Brasília, s/n, Bairro Maracacuera

5.3. ***O*s serviços serão prestados no seguinte horário:**

5.3.1.Para 44h semanais: 8 horas diárias de segunda a sexta e 04 hora aos sábados;

5.3.2. Para 12/36 Diurno: 12 horas diárias (com intervalo para almoço) por 36 horas de descanso no período diurno;

5.3.3. Para 12/36 Noturno: 12 horas diárias (com intervalo para almoço) por 36 horas de descanso para o período noturno;

5.4. A execução contratual observará as rotinas:

a) Competências/Atribuições: Utilizar legislação trabalhista e previdenciária vigente, bem como os acordos, convenções ou dissídios coletivos das categorias profissionais licitadas, nas bases territoriais onde a mão de obra for alocada; conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; conhecer a malha viária local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local, auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; realizar medidas reanimação

cardiorrespiratória básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde.

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

5.5.1. A Contratada deverá assegurar que todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a execução dos serviços sejam de alta qualidade e atendam aos requisitos especificados no Termo de Referência. A substituição de qualquer item deverá ocorrer de forma imediata e eficiente, sempre que necessário, para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados.

Rotinas a serem cumpridas

5.6. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

a) Preencher formulários próprios (Formulário de Autorização de Uso e Devolução de Veículo, Formulário de Deslocamento do Veículo e Formulários de Abastecimento da Base) para controle de tráfego dos veículos, como quilometragem, consumo, trajeto, horários de saída e entrada nas garagens, abastecimento e outros;

b) Preencher o Boletim Diário de controle de tráfego dos veículos, disponibilizado pelo setor de transportes do DSEI ARS, informando a quilometragem, consumo, trajeto, horários de saída e entrada nas garagens, abastecimento e outros;

c) Apresentar-se devidamente uniformizado. O uniforme deverá estar sempre limpo. Poderá ser utilizado o uniforme padrão da empresa contratada, desde que aceito pela Administração;

d) Não permitir o embarque de pessoas não autorizadas pela Administração;

e) Manter os veículos devidamente abastecidos, limpos e lubrificados, obrigando-se, sempre que solicitado, conduzir os mesmos até os locais previamente indicados para acompanhar e fiscalizar o correto e regular abastecimento, lavação e lubrificação;

f) Manter controle de frequência/pontualidade;

g) Acompanhar a carga e descarga do material transportável, orientando sua arrumação no veículo para evitar acidentes;

h) Não exceder os limites de velocidade dos veículos determinados por lei ou pelos órgãos competentes;

i) Não fumar cigarros ou assemelhados no interior dos veículos;

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

l) Permanecer em seu local de trabalho no período determinado, somente ausentando-se quando autorizado pela autoridade competente. Em caso de emergência, comunicar o fato ao fiscal do contrato;

m) Recolher o veículo à garagem quando do retorno do serviço;

n) Quando os veículos apresentarem problemas de qualquer natureza, prestar todas as informações que tenha conhecimento ao responsável pela reparação do veículo, de modo a contribuir para o diagnóstico do defeito verificado no veículo;

o) Providenciar, quando da ocorrência de acidente com veículo, o Boletim de Ocorrência junto ao Órgão Oficial competente, comunicando ao setor de transportes do DSEI GUATOC imediatamente.

p) Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

5.7. 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:

5.7.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário: conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

a) 02 (duas) Calças estilo jeans;

b) 02 (duas) camisas polo 50% algodão 50% poliéster;

c) 01 (um) par de sapatos fechado, tipo botina;

d) 01 (um) Crachá com fotografia recente;

5.7.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.

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

5.7.5. 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.

5.8 **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.8.1. 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. MODELO DE GESTÃO DE 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 durante todo o período do contrato.

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 inexatidão 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 IV 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 da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.26.1**.** vistorias quanto ao uso do uniforme;

6.26.2. ocorrência de acidente com veículos;

6.26.3**.** se o serviço esta sendo prestado corretamente.

6.27. 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.

6.28. 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.

6.29. 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

6.30. 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).

6.31. 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).

6.32. 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.

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

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

6.33.1.1**.** 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; e

6.33.1.1.4. 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):

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

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

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

6.33.1.1.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.33.1.2. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

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

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

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

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

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

6.33.1.2. 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:

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

6.33.1.2.2**.** guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.33.1.2.3**.** extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.33.1.2.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.33.2**.** Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1.2 acima deverão ser apresentados.

6.33.3. 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 mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.33.4**.** 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.

6.33.5. 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.

6.33.6. 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.

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

6.33.8. 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.

6.33.9. 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.

6.33.10**.** 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).

6.33.11**.** 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.

6.33.12. 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.

6.33.13. 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.

6.33.14. 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.

6.33.15. 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.

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

6.33.17**.** 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.

6.33.18**.** 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.

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

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

6.33.21. 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.

6.33.22. 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.

6.33.23. Garantir que todos os condutores de veículos contratados estejam adequadamente preparados para desempenhar suas funções com competência e segurança, proporcionando serviços de alta qualidade e minimizando riscos operacionais.

Gestor do Contrato

6.34. O gestor 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).

6.35. O gestor 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).

6.36. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará 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).

6.37. O gestor 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).

6.38. O gestor 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).

6.39. O gestor 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).

6.40. O gestor 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. Conta-Depósito Vinculada

6.41. 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 nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

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

6.43. 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.

6.44. 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.

6.45.. 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.

6.46. 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:

6.46.1 13º (décimo terceiro) salário;

6.46.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

6.47. 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.

6.48. 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.

6.49. 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.

6.50. 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.

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

6.52. 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.

6.53. 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

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 IV do Edital para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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:

Indicador	
Nº 1: OCORRÊNCIA SOBRE SOLICITAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO	
Item	**Descrição**
Finalidade	Garantir a efetividade da fiscalização

Meta a cumprir	Atender as determinações da fiscalização nos prazos estabelecidos.
Instrumento de medição	Ofício de notificação à contratada e verificação do efetivo atendimento às solicitações ou justificativa aceita pela Administração
Forma de acompanhamento	Verificação da data do efetivo atendimento às solicitações ou justificativa aceita pela Administração
Periodicidade	Quando houver solicitação da fiscalização.
Mecanismo de Cálculo	Soma dos dias úteis de atraso do cumprimento, contados da solicitação formal, até o efetivo atendimento às solicitações
Início de Vigência	Concomitante ao início da prestação de serviços
Faixas de ajuste no pagamento	
Sanções	Haverá multa conforme Termo de Referência a partir de 20 (vinte) dias úteis de não atendimento;
Data da Ocorrência	
Observações	Computando-se o prazo para início de aplicação de penalidade, este somente cessa, com a apresentação do efetivo atendimento às solicitações ou justificativa aceita pela Administração, que deram causa a aplicação. Se durante este ínterim, findar a vigência do mês, a empresa estará sujeita a um novo IMR e a uma nova contagem de ocorrência iniciará para o indicador 3, sem suspensão do prazo para aplicação da multa, que neste caso, ocorrerão concomitantemente
Indicador	
Nº 02 Prazo de atendimento de demandas (OS).	
Item	**Descrição**
Finalidade	Garantir um atendimento célere às demandas do órgão.
Meta a cumprir	24h
Instrumento de medição	Sistema informatizado de solicitação de serviços - Ordem de Serviço (OS) eletrônica.
Forma de acompanhamento	Pelo sistema.

Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Cada OS será verificada e valorada individualmente
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato.
Sanções	conforme item 7 do TR e do i tem
Observações	

Indicador 03: OCORRÊNCIA SOBRE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

Item	**Descrição**
Finalidade	Garantir 100% de execução dos serviços contratados, conforme atribuições previstas no Termo de Referência
Meta a cumprir	Executar todas as atividades no tempo previstas no Termo de Referência.
Instrumento de medição	Check-list.
Forma de acompanhamento	Preenchimento do check list no qual se verifica a quantidade de serviços considerados inadequados no período avaliado
Periodicidade	Observação da execução dos serviços e preenchimento mensal do epres-list
Mecanismo de Cálculo	Contagem do número de serviços considerados inadequados.
Início de Vigência	Concomitante ao início da prestação de serviços.
Sanções	Haverá multa, conforme Termo de Referência, a partir de 11 ocorrências

Para a verificação das ocorrências do indicador 2 deverá ser adotado o check-list abaixo:

Item	Descrição	Adequado	Inadequado	Data de Ocorrênci

Observações	1	Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.	( ) Houve comunicação	( ) Deixou de comunicar 1 (uma) ou mais anormalidade	
	2	Apresentar toda a documentação exigida para atesto da Nota/Fatura em tempo hábil, conforme recomendação do Termo de Referência.	( ) Apresentou	( ) Não apresentou	
	3	Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para epresenta-la na execução do contrato	( ) Manteve	( ) Não manteve	
	4	Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação	( ) Manteve	( ) Não manteve	

Do Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de XXX (XXXX) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, 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 a 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 10 (dez) 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 os 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 Detalhado 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 dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º 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;

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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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 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/IBGE 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 abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.38.1. Para que a cessão de crédito seja válida e efetiva, é necessário que o contratante (a entidade ou pessoa que originalmente assinou o contrato) aprove previamente essa transferência. Portanto, qualquer cessão de crédito precisará de uma aprovação prévia do contratante para ser considerada válida.

7.39. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, 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, 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

Conta - Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

7.43. 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 nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

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

7.45. O contrato deve especificar que a conta-depósito vinculada à contratação será isenta de tarifas bancárias. Portanto, o contratado não incorrerá em taxas bancárias relacionadas a essa conta, que é destinada ao depósito de valores para garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

7.46. 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.

7.47. 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.

7.48. 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.

7.49. 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:

7.49.1. Adicional noturno

7.49.2. 13º (décimo terceiro) salário;

7.49.3. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

7.50. 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.

7.51. 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.

7.52. O contratado poderá solicitar a autorização do órgão 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.

7.53. 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.

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

7.55. 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.

7.56. 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.

7.57. No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, o contratante adotará os seguintes procedimentos:

7.57.1. Serão objeto de pagamento mensal ao contratado o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D da IN SEGES/MP n.º 05/2017:

1. Módulo 1: Composição da Remuneração;

2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;

3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;

4. Submódulo 4.2: Substituto na Intrajornada;

5. Módulo 5: Insumos; e

6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

7.57.2. Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais ao contratado, devendo ser pagos pela Administração ao contratado somente na ocorrência do seu fato gerador;

7.57.3. As verbas discriminadas na forma da alínea “b” acima somente serão liberadas nas seguintes condições:

7.57.4. A não ocorrência dos fatos geradores discriminados na alínea “b” acima não gera direito adquirido para o contratado das referidas verbas ao final da vigência do Contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas no Contrato.

7.58. A repactuação dos valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação) e não o instrumento paradigma.

7.59. Os índices aplicados para aumento do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência serão aqueles constantes no instrumento coletivo ao qual está vinculado o Contratado, e esses índices serão aplicados sobre os valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social constantes na proposta apresentada pela empresa no momento da licitação.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNE

Forma de seleção e Critérios 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 Jornada de trabalho – conforme Convenção Coletiva do Trabalho SEAC x SINTRAPAV/MTE, com escalas de 44 horas semanais, 12x36 horas diurno e 12x36 horas noturno, devido ao regime de funcionamento. Os serviços serão prestados das dependências da Sede, CASAIS e Polos Base do DSEI Guamá Tocantins. Os empregados da Contratada não poderão ultrapassas os limites de horas de trabalho, pois não haverá pagamento de horas - extras.

Exigências de Habilitação

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

8.3.1. Apresentar o Certificado de Registro Cadastral – CRC e a declaração do SICAF, com prazo de validade em vigor, sendo aceito documento extraído via INTERNET;

8.3.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www. portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis);

8.3.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www. portaltransparencia.gov. br/sancoes/cnep).

8.3.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade - CNJ (https://www.cnj.jus.br /improbidade_adm/).

8.3.5. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br).

8.3.6. Os cadastros apresentados será em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

8.3.7. Caso conste nos documentos apresentados à Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3 /2018, art. 29, caput)

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. Ato de autorização para prestar os serviços dispostos neste termo de referência em plena validade expedida pelo órgão competente.

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

8.13. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.15**.** 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.

8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.17. 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;

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.20. 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.

8.21**.** 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.

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 para cada exercício;

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% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

8.24.3. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

8.24.6. 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;

8.24.7. 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;

8.24.8. 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, 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 Técnica

8.28 Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

8.28.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.29. Apresentar Programa de Controle Médio de Saúde Ocupacional (PCMSO) nos termos da legislação vigente.

8.30. Certidão de Regularidade na Contratação de Pessoas com Deficiência e Reabilitados na Previdência Social, obtida pelo site certidoes.sit.trabalho.gov.br

8.31. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico - Operacional

8.32. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, 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 emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

8.34.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.34.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

8.35. 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.

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

8.37. 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.

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

8.39. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (Belém/Para) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

8.38. 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

8.39. 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.

Disposições gerais sobre habilitação

8.40. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.41. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.42. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.43. 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.44. 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.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estimativas do Valor da Contratação

9.1. O custo estimado total da contratação é de de R$ 5.995.924,80 (cinco milhões novecentos e noventa e cinco mil novecentos e vinte e quatro reis e oitenta centavos).

9.2. A metodologia utilizada para obtenção do valor estimado para a pretendida contratação, deu-se através da elaboração da Planilhas de custo para os cargos de motoristas categoria B e categoria D, nos regimes de execução de 44/horas semanais e 12x36 Diurno e 12x36 noturno, conforme o previsto na Convenção Coletiva de Trabalho - SINTRAPAV 2025/2026, que informa o valor de salário, vale alimentação e vale transporte, bem como os índices previsto na CCT

9.3. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10. 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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:

a) Gestão/Unidade: 257043;

b) Fonte de Recursos: 6151000000;

c) Programa de Trabalho: 173241;

d) Elemento de Despesa: 339037;

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

10.4. Termo de referência está classificado como não sigiloso, nos termos da lei n° 12.527/2011.

11. 11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a|) Der causa à inexecução parcial do contrato;

b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Der causa à inexecução total do contrato;

d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

11.2.4. Multa:

11.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 2% (dois por cento) dias.

11.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

11.2.4.2 .1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.2.4.2 .2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” de 0,07% (sete centésimos por cento) a 2% (dois por cento) do valor da contratação.

11.2.4.2 .3.Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,07% (sete centésimos por cento) a 2% (dois por cento) do valor da contratação.

11.2.4.2 .4.Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,07% (sete centésimos por cento) a 2% (dois por cento)do valor da contratação.

11.2.4.2 .5.Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,07% (sete centésimos por cento) a 2% (dois por cento) do valor da contratação.

11.2.4.2 .6.Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,07% (sete centésimos por cento) a 2% (dois por cento) do valor da contratação.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

11.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

11.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.6**.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *XX* (*xxxxx*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

11.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

11.9.5**.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

11.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

11.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado digitalmente
gov.br
DORIS ELENICE OLIVEIRA SOUZA
Data: 27/02/2026 17:20:31-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

DORIS ELENICE OLIVEIRA SOUZA

Equipe de apoio

Documento assinado digitalmente
gov.br
JALILA BARROS TAVARES
Data: 27/02/2026 17:07:29-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

JALILA BARROS TAVARES

Equipe de apoio