

Termo de Referência 6/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
6/2023	393026-SUPERINTENDENCIA REG. ESTADO DE ALAGOAS DNIT	WYLKEN DOS SANTOS MACHADO	31/05/2023 11:22 (v 2.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;	50620.000020/2023-56	

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Empresa especializada nos serviços de apoio à fiscalização dos contratos de prestação de serviços com cessão de mão de obra do DNIT/AL, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e Anexo.

Tabela 01 - Estimativas da Contratação

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MENSAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR GLOBAL ANUAL
1	13781	Consultoria Técnica - Documentação. Serviços especializados de apoio à fiscalização dos contratos com cessão de mão de obra ao DNIT /AL, com verificação do cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias por parte das empresas contratadas.	Análise por Funcionário	50	R\$ 39,58	R\$ 1.979,00	R\$ 23.748,00

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns).

1.3. Participação exclusiva de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (ME e EPP), conforme artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e artigo 6º do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015).

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 5 anos, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a necessidade permanente e contínua de a Administração manter o serviço de apoio à fiscalização para o acompanhamento correto dos contratos, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

1.4.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

1.5. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), tendo em vista que o fornecimento dos mesmos é de amplo domínio do mercado.

1.6. A estimativa de preços da contratação foi elaborada de acordo com a IN Nº 73/2020, de 05 de agosto de 2020, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, e suas atualizações.

1.7. CONTRATANTE não tem a obrigação de contratar todo o quantitativo dos serviços elencados na Tabela 01 deste Termo de Referência. A contratação ocorrerá de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, as informações de quantitativo de equipamentos tem uma função, tão somente, de criar uma projeção das necessidades do Órgão, o que não a limita de contratar completa ou parcialmente esse montante.

1.8. DEFINIÇÕES/INFORMAÇÕES ESSENCIAIS:

1.8.1. **Grupo:** Não, Item único.

1.8.2. **Aplicabilidade das margens de preferência previstas no Art. 5º do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010 (contratação de bens e serviços de informática e automação):** Não, uma vez que o objeto em questão não se refere a serviços de tecnologia da informação.

1.8.3. **Permite participação de Consórcios ou empresas estrangeiras:** Não

1.8.4. **Permite Subcontratação:** Não será permitida a subcontratação.

1.8.5. **Orçamento estimado:** R\$ 23.748,00 (vinte e três mil, setecentos e quarenta e oito reais)

1.8.6. **Referência de Preços:** Foi utilizado valores de contratações semelhantes de outros Entes Públicos disponibilizados no sistema Painel de Preços, e pesquisa direta com fornecedor, conforme Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES /ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021

1.8.7. **Tipo de licitação:** Dispensa de Licitação, com fundamento no inciso II do Art. 75 da Lei 14.133/2021. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO.

1.8.8. **Modo de Disputa:** Aberto (os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital).

1.8.9. **Intervalo mínimo entre lances:** 1% do valor do item.

1.8.10. **Exclusividade/Benefício ME – Micro Empresa/EPP – Empresa de Pequeno Porte (Art. 48, Lei complementar 123 /2006):** pelo valor ser inferior ao determinado legalmente de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), há exclusividade.

1.8.11. **Condição de Serviço/Bem comum:** Os serviços a serem contratados possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais do mercado, enquadrando-se assim no conceito de serviços comuns, conforme definido no art. 1º da Lei 10.520 de 2002, e no § 1º, do art. 3º, inciso II, do Decreto nº 10.024/2019.

1.8.12. **Vigência Contratual:** 05 anos.

1.8.13. **Sustentabilidade:** a Administração deve estar aderente à Lei nº 12.305/2010, que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; Decreto nº 7.746/12; a Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/10; e demais legislações e normas ambientais, no que incidentes.

1.8.14. **Contato do responsável:** Wylken dos Santos Machado (wylken.machado@dnit.gov.br) e Theonelly Nascimento Teodozio (teodozio@dnit.gov.br).

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no Anexo, apêndice deste Termo de Referência.

3. Descrição da solução

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no Anexo, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Deverão ser observadas na prestação do serviço os programas de sustentabilidade do órgão que visa promover ações com o foco ambiental, econômico e social, e com seu Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos que visa reduzir a geração de resíduos por meio de ações as quais devem fazer parte do cotidiano de todos. A contratada deverá considerar, preferencialmente, os critérios e práticas sustentáveis abaixo listadas:

- 4.1.1. Dar preferência as análises dos documentos em formato digital, evitando as impressões dos mesmos;
- 4.1.2. Utilizar, quando necessárias impressões, no todo ou em parte, material reciclado, atóxico, biodegradável;
- 4.1.3. Realizar o descarte sustentável e responsável de resíduos.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor contratual.

4.3.1. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 15 dias após a assinatura do contrato.

4.3.2 No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.4. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual.

4.5. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.6. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto.

4.7. Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.8. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.9. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- 4.9.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 4.9.2. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 4.9.3. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

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

4.11. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

4.13. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

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

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

4.16. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.16.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

4.16.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.17. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

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

4.19. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A descrição do modelo de execução como um todo encontra-se pormenorizada no Anexo, apêndice deste Termo de Referência.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão 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 poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão 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.

6.6. 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).

6.7. 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);

6.7.1. 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);

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

6.7.3. 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);

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

6.7.5. 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).

6.7.6. 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).

6.8. 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 apostilamentos e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1 Caso ocorram 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).

6.9. 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).

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

6.9.2. 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).

6.9.3. 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).

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

6.11. 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).

6.12. 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.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item e Anexo.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) 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).

7.2.1. 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.

7.2.2. 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).

7.2.3. 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)

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

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

7.3.1. 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.

7.3.1. 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)

7.3.1. 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.

7.4. 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.

7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) 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:

7.5.1. 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).

7.5.2. 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;

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

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

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

7.6. 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.

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

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

Liquidação

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

7.10. 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:

- a. 1. o prazo de validade;
- b. 2. a data da emissão;
- c. 3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- d. 4. o período respectivo de execução do contrato;
- e. 5. o valor a pagar; e
- f. 6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. 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;

7.12. 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.

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

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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

7.18. 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.

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

Forma de pagamento

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

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

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

7.22.1. 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.

7.23. 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

7.24. 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.

7.24.1. Ficam vedadas as cessões de crédito não fiduciárias.

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

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

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

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.3. **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;

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; 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>;

8.5. **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;

8.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. **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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.10. 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.

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

8.12. 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;

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

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

8.15. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital 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.

8.16. 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

8.17. 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;

8.18. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

8.19. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

8.20. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.21. 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).

8.22. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

Qualificação Técnica

8.24. Atestado de capacidade técnica ou comprovação de contratação realizada para o fornecimento de objeto semelhante, nos quantitativos iguais ou maiores desta contratação.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 23.748,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. custo estimado total da contratação é de R\$ 23.748,00 (vinte e três mil setecentos e quarenta e oito reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- a. 1. UG/Gestão: 393026/39252;
- b. 2. Fonte de Recursos: 0100000
- c. 3. Programa de Trabalho: 26122003220000001;
- d. 4. Elemento de Despesa: 39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
- e. 5. Plano Interno: DAF00003;

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

11. 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](#).

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Processo nº 50620.001044/2018-65

ANEXO I**1. JUSTIFICATIVA**

1.1. Com o poder-dever de acompanhar e fiscalizar a execução de seus contratos administrativos, e a responsabilidade que tal tarefa envolve, essa contratação nasce da necessidade de apoio à fiscalização na verificação quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias das empresas com as quais o DNIT/AL mantém contratos de prestação de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, além de assistir e subsidiar os fiscais e gestores nas dúvidas referentes aos assuntos.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

2.1. O presente Termo tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de apoio à fiscalização dos contratos de prestação de serviços com cessão de mão de obra do DNIT/AL.

2.2. O apoio a fiscalização inclui os serviços mensais de verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias das empresas com as quais o DNIT/AL mantém contratos de prestação de serviços com cessão de mão de obra e consequente emissão de relatórios de apoio à fiscalização com os resultados da verificação.

2.3. O apoio a fiscalização nos serviços mensais de verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias, compreendem:

2.3.1. No início desta contratação, ou no início de um novo contrato de terceirização com dedicação exclusiva de mão de obra, ou ainda, na admissão de novos empregados, inclusive substitutos temporários, a análise, indicando ou não conformidade, de todos os documentos necessários em um processo admissional, tais como:

- a) Carteira de Trabalho (CTPS);
- b) Atestado de saúde ocupacional para fins de admissão;
- c) Contrato de trabalho;
- d) Opção por vale transporte;
- e) Comprovante de entrega de uniforme e EPIs.

2.3.2. Verificar mensalmente se as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias estão sendo cumpridas de forma correta, conforme a legislação vigente e convenção coletiva de trabalho das respectivas categorias, fazendo todo cruzamento dos dados necessários para confirmação da veracidade das informações lançadas nos documentos. (Ex: verificar se a folha de pagamento está de acordo com as horas registradas na folha de ponto e consequentemente com os valores lançados na GFIP/SEFIP). Nesse item, devem ser analisados aspectos como:

- a) Análise GFIP/SEFIP, verificando a conformidade dos cálculos conforme folha de pagamento e a verificação das informações constantes no documento, como por exemplo os códigos informados;
- b) Análise GPS, verificando a conformidade dos cálculos conforme folha de pagamento e confrontando com os valores informados na GFIP/SEFIP;
- c) Análise FGTS, verificando a conformidade dos cálculos conforme folha de pagamento e confrontando com os valores informados na GFIP/SEFIP;
- d) Análise da folha de pagamento, verificando a conformidade da remuneração, dos descontos legais, dos encargos trabalhistas e respectivas bases de cálculo e ainda das rubricas a que tiver direito, de acordo com a especificidade da sua atividade e da sua jornada de trabalho;
- e) Análise da conformidade dos benefícios estipulados na Convenção Coletiva de Trabalho de cada categoria e os oferecidos pelas empresas;
- f) Análise da conformidade do cartão de ponto e cumprimento da jornada de trabalho, inclusive no período do intervalo intrajornada;
- g) Análise da conformidade do quantitativo de horas extras realizadas e suas respectivas compensações e/ou a conformidade dos valores para pagamento das mesmas;
- h) Verificar se todos os pagamentos realizados pela empresa terceirizada, no tocante aos aspectos trabalhistas, sociais e previdenciárias, estão de acordo com os valores apurados pela Contratada.

2.3.3. No desligamento do funcionário, seja por solicitação de substituição, seja por finalização do contrato, a empresa deverá analisar, além dos itens mensais relacionados acima, os documentos legais demissionais, sejam eles:

- a) Análise da conformidade da notificação de aviso prévio;
- b) Análise da conformidade da rescisão contratual, dos cálculos rescisórios e seus respectivos pagamentos;
- c) Análise do atestado de saúde ocupacional para fins de rescisão;
- d) Análise da carteira de trabalho com as anotações de demissão;
- e) Análise de conformidade dos cálculos e pagamentos das guias de recolhimento rescisório do FGTS e das contribuições previdenciárias;
- f) Análise extrato de depósito do FGTS;
- g) Análise dos documentos para encaminhamento ao seguro desemprego;
- h) Análise de conformidade das informações registradas na GFIP/SEFIP.

2.3.4. De acordo com a sua ocorrência, devem ser verificados ainda, os seguintes itens:

- a) Análise da conformidade da escala de férias;
- b) Análise da conformidade do aviso prévio de férias;
- c) Análise da conformidade do cálculo de férias, abono de férias e encargos incidentes sobre os mesmos;
- d) Verificação do prazo e conformidade do pagamento de férias;
- e) Análise da documentação trabalhista admissional do funcionário substituto;

- f) Análise da conformidade do cálculo referente aos pagamentos de benefícios, salário, encargos e rescisão do funcionário substituto.
- g) Análise da conformidade do cálculo de 13º salário e encargos incidentes sobre os mesmos;
- h) Verificação do prazo e conformidade do pagamento de 13º salário e seus encargos;
- i) Análise da comprovação de entrega de uniformes de acordo com a periodicidade do contrato;
- j) Análise da conformidade do Programa de Controle Médico e de Saúde Ocupacional - PCMSO;
- k) Análise da conformidade do Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR;
- l) Análise de conformidade do Laudo Técnico Pericial de Insalubridade e Periculosidade.

2.3.5. A empresa deverá elaborar uma planilha identificando quais empregados são titulares e quais são substitutos, indicando a data da contratação pela empresa e a data de início da atividade no DNIT.

2.3.6. Os documentos citados acima constituem um rol exemplificativo, podendo ser acrescido outros, desde que relacionadas ao objeto contratual.

2.3.7. Sempre que julgar necessário, a Contratada poderá sugerir a solicitação de outros documentos para completar a adequada e correta fiscalização.

2.3.8. No que for possível, a Contratada deverá fazer a conferência da documentação listada nesta cláusula, junto ao sistema e-Social.

2.3.9. O apoio à fiscalização compreende, ainda e mensalmente, a elaboração de relatório de contingenciamento das rubricas que fazem parte da conta vinculada e/ou fato gerador, a ser confeccionado de acordo com os índices estabelecidos em cada planilha de formação de custos de cada empresa terceirizada que prestem serviço de cessão de mão de obra ao DNIT/AL.

2.3.9.1. A Contratada deverá fazer o controle da conta vinculada, do fato gerador e/ou de qualquer outro dispositivo semelhante que assegure o pagamento de benefícios trabalhistas tutelados por esses controles.

2.3.10. O apoio à fiscalização compreende, também e sempre que necessário, a verificação da documentação de pedidos de liberação de retenção das verbas tuteladas por conta vinculada ou fato gerador, informando o valor a ser liberado pelo DNIT/AL às empresas terceirizadas e fornecendo o correspondente relatório de apoio à fiscalização.

2.3.11. Dar suporte a fiscalização do contrato nas dúvidas pertinentes às matérias, explicando pormenorizadamente e com fundamentação legal.

2.3.11.1. Todas as dúvidas deverão ser respondidas pela mesma forma de comunicação em que as perguntas forem realizadas (ex: se a pergunta for feita em contato telefônico, a resposta deverá ser dada da mesma forma, se for por e-mail, a resposta deverá ser enviada por e-mail...).

2.3.11.2. A qualquer momento o DNIT/AL poderá solicitar que o técnico responsável da CONTRATADA participe, juntamente com o preposto, de reunião por videoconferência para esclarecimentos específicos relacionados aos serviços prestados e/ou auxiliar os fiscais setoriais com respeito à fiscalização trabalhista, inclusive com relação a aplicação dos cálculos efetuados, solicitando-se a apresentação da correspondente memória de cálculo.

2.3.11.3. Os esclarecimentos a que se refere o item anterior podem ser solicitados primeiramente por mensagem eletrônica, e se o DNIT/AL entender que a explicação fornecida é suficiente, dará por encerrada a respectiva consulta.

2.4. A Contratada deverá estar ciente e atenta à vigência e eventuais alterações da legislação trabalhista, previdenciária e social, assim compreendidas, por exemplo, as leis, os decretos, as medidas provisórias, as portarias e os regulamentos ministeriais, as súmulas, as orientações jurisprudenciais, as instruções normativas, os acórdãos e demais normativos aplicáveis, emanados pelos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, Tribunais de Contas e Órgãos de Controle e, adicionalmente à Instrução Normativa nº 5/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e à Lei nº 14.133/2021. E, ainda, os Acordos Individuais de Trabalho, os Acordos Coletivos de Trabalho e as Convenções Coletivas de Trabalho dos sindicatos representativos dos trabalhadores terceirizados que, em razão de contratos de prestação de serviço com cessão de mão de obra, prestem ou venham a prestar serviços ao DNIT/AL.

2.5. Os Gestores e/ou os fiscais dos contratos de prestação de serviço com cessão de mão de obra do DNIT/AL encaminharão os documentos à Contratada, incluindo-se comprovantes, recibos, folhas de frequência/ponto, guias de recolhimentos, notas fiscais, declarações, comprovantes de regularidade, atestados, entre outros documentos que se mostrem necessários à regular fiscalização dos contratos de prestação de serviços com cessão de mão de obra.

2.6. A CONTRATADA deverá informar ao Gestor do contrato, ou aos fiscais auxiliares, quando não receber os documentos mencionados nos prazos avençados no contrato. Para isso, deverá listar os documentos faltantes e enviar por e-mail ao Gestor ou aos fiscais.

2.7. O controle será individualizado, por empregado, tanto dos titulares como dos substitutos que tenham exercido atividades no mês de referência. A contagem dos empregados substitutos, por serem em número muito reduzido, não contam para efeito de IMR, no entanto, a contratação compreende que as suas verificações sejam realizadas mensalmente.

2.8. O controle individualizado não será precarizado pelo fluxo derivado de admissões e/ou desligamentos de funcionários terceirizados (Rotatividade/Turnover), de forma que a prestação do serviço pela CONTRATADA deverá abarcar, no mês de referência, a verificação e a análise dos documentos referentes tanto aos trabalhadores admitidos quanto aos desligados/demitidos; visto não se configurar caso de alteração do número total de trabalhadores constante do contrato firmado.

2.8.1. Quando houver contratação de substitutos para férias e/ou outras situações, a CONTRATADA deverá efetuar a mesma análise que executa mensalmente para os efetivos do posto, gerando direito à remuneração pela análise extra.

2.9. A obrigação da Contratada em relação à execução dos serviços objeto do contrato a ser firmado dar-se-á a partir da data de assinatura do contrato entre a Contratada e o DNIT/AL, porém, se a Contratada detectar inconformidades anteriores, deverá comunicar ao gestor ou fiscal do contrato para a tomada de providências.

2.10. Considerando a natureza do contrato e a especialização da Contratada na execução dos serviços fica desde logo estabelecido o direito de regresso por parte do DNIT/AL, em face da Contratada, em razão de eventuais prejuízos que o DNIT/AL tenha que suportar em razão da má execução do objeto deste contrato.

2.11. A CONTRATADA deve ter ciência de que:

- a) Salvo estipulação ou manifestação em sentido contrário, qualquer informação prestada será considerada pela CONTRATADA como "Informação Confidencial" do DNIT/AL, incluindo qualquer informação do fornecedor sob custódia do DNIT/AL, bem como qualquer informação da própria Contratante;
- b) Qualquer divulgação, oral ou eletrônica, também será considerada "Informação Confidencial", salvo manifestação expressa em contrário do DNIT/AL quando da divulgação;
- c) O DNIT/AL se reserva o direito de monitorar e auditar quaisquer atividades que envolvam estas informações;
- d) As obrigações de confidencialidade estabelecidas nesta cláusula se estendem por TEMPO INDETERMINADO, independentemente da quebra de vínculo com o DNIT/AL ou do fim da vigência deste instrumento e, ainda, apenas serão alteradas mediante autorização mútua, por escrito, assinada por ambas as partes.

3. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

3.1. A vistoria para a licitação não se aplica nesta contratação, visto se tratar de um serviço de consultoria trabalhista, o qual será prestado nas dependências da CONTRATADA por meio de documentos enviados por meio eletrônico pela CONTRATANTE.

4. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

4.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- e) Será encaminhado mensalmente, não necessariamente na mesma data, para a CONTRATADA a documentação apresentada pelas empresas com dedicação exclusiva de mão de obra, que prestam serviço ao DNIT/AL.
- f) A CONTRATADA deverá fazer toda a análise dos documentos de cada profissional, por empresa prestadora de serviço ao DNIT/AL.
- g) Se a documentação encaminhada estiver incompleta ou incorreta, a empresa de suporte à fiscalização de contratos deverá comunicar ao fiscal quais informações precisam ser acrescentadas, alteradas ou retificadas.
- h) Caso necessário, a CONTRATADA poderá solicitar documentos complementares para a sua análise.
- i) Após toda análise, a CONTRATADA emitirá os relatórios, indicando a conformidade ou não dos documentos apresentados, informando, quando for o caso, os erros ou incorreções e o que é necessário para regularização.
- j) A CONTRATADA deverá encaminhar os relatórios ao DNIT/AL no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento de toda a documentação, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa aceita pela CONTRATANTE.
- k) As análises dos documentos dos funcionários serão realizadas por empresa, assim como os relatórios resultantes dessas análises. O prazo acima estipulado, será contado a partir do envio de toda a documentação de cada empresa, ou seja, o cumprimento do prazo estabelecido acima se dará a partir do momento que a documentação de uma determinada empresa estiver completa. (Ex: a documentação da empresa X foi encaminhada e está completa, dessa forma, os relatórios referentes a essa empresa deverão ser concluídos e encaminhados ao DNIT/AL no prazo de 5 (cinco) dias úteis, independente dos documentos da empresa Y terem sido encaminhados ou não).
- l) A documentação analisada será sempre a do mês anterior ao da competência do serviço prestado (ex: se o serviço foi prestado no mês de fevereiro, os documentos analisados serão os de competência de janeiro).
- m) Mensalmente deverá ser enviado à Seção de Contratos do DNIT/AL, no mínimo, o relatório de fluxo mensal geral e o relatório de contingenciamento (retenções) de verbas trabalhistas, de cada contrato de serviços com cessão de mão de obra.
- n) Nos casos de liberação de retenções (conta vinculada ou fato gerador), será apresentada a requisição de liberação da empresa, juntamente com a documentação comprobatória, quando houver, e no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação, a CONTRATADA deverá elaborar e encaminhar à Seção de Contratos do DNIT/AL, o relatório com a conformidade e os valores a serem liberados.
- o) Os questionamentos solicitados pela CONTRATADA, deverão ser respondido na mesma forma de comunicação em que foram realizados.
- p) Os questionamentos por escrito deverão ser respondidos no prazo de 2 (dois) dias úteis pela CONTRATADA, contados do dia seguinte ao envio do e-mail/ofício.

4.12. Todos os relatórios mensais por empresa deverão ser entregues conjuntamente, em um único ato de entrega. Em hipótese alguma o DNIT/AL receberá de forma particionada os relatórios de determinado mês. A eventual entrega parcial/incompleta configurará a inexecução do serviço no mês.

4.13. Ao receber os relatórios, compete ao fiscal realizar a validação do atestado apresentado com base em uma análise amostral. Essa análise é um controle necessário para garantir a correta prestação do serviço pela empresa contratada.

4.14. Se validado, os relatórios deverão ser anexados ao processo e comunicado à empresa de suporte à fiscalização de contratos.

4.15. Por fim, a empresa de suporte à fiscalização de contratos deverá emitir nota fiscal com a descrição do serviço prestado e a quantidade.

4.16. A não observância dos prazos e condições indicados neste item e seus subitens ensejarão a aplicação do IMR – Instrumento de Medição de Resultados previsto neste Termo de Referência e, ainda, se for o caso, de penalidades, conforme disposições deste documento e da legislação vigente.

5. **INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

5.1. O quantitativo estabelecido neste documento é estimativo, não quer dizer que o valor mensal pago será correspondente a 50 unidades analisadas. O DNIT/AL conta atualmente com 33 empregados terceirizados e está sendo realizada licitação que pretende aumentar esse número para 42 terceirizados, além das substituições mensais (que podem ou não acontecer), porém o pagamento se dará pela quantidade de trabalhadores que tiverem os cálculos e recolhimentos trabalhistas, sociais e previdenciários analisados no mês.

5.2. A unidade de medida do serviço de apoio administrativo para fiscalização de contratos é a quantidade de pessoas que tiveram seus cálculos e recolhimentos trabalhistas, sociais e previdenciários do mês conferidos e atestados pela empresa contratada, independentemente do volume de documentos que foram analisados ou dúvidas pertinentes às matérias que forem esclarecidas.

6. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 6.2. Fornecer, no início desta contratação e atualizar sempre que necessário, os dados referentes às empresas e a seus respectivos trabalhadores, relativos aos contratos que integrem o escopo desta contratação.
- 6.3. Rejeitar, no todo ou em parte, relatórios em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada.
- 6.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 6.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 6.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 6.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 6.7. Fornecer as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 6.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 6.9. Fornecer ou facilitar o acesso a toda espécie de informações necessárias ao desenvolvimento do serviço contratado.
- 6.10. Manter todo e qualquer diálogo entre as partes por escrito.

7. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 7.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta.

- 7.2. Indicar um preposto, aceito pelo DNIT/AL, para representá-la na execução do contrato.
- 7.2.1. A indicação do preposto deverá ser formal, em documento que indique o nome completo, CPF, documento de identidade e endereço, além de indicar número de telefone e endereço de e-mail para rápido e fácil contato;
- 7.2.2. O preposto indicado, aceito pelo DNIT/AL, deverá apresentar-se ao Gestor e/ou fiscal deste contrato em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura deste instrumento, para tratar dos assuntos relativos à execução do objeto contratado;
- 7.2.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer todos os assuntos relativos a esta contratação e, em especial, questões relacionadas às faturas dos serviços prestados, além de manter permanente contato com o gestor e/ou fiscal desta contratação, adotando as providências por ele requeridas, relativas aos serviços contratados;
- 7.2.4. Em caso de necessidade de substituição desse preposto, durante a vigência do contrato, o DNIT/AL deverá ser previa e formalmente notificado, com as informações sobre o novo preposto.
- 7.3. Informar prontamente ao DNIT/AL eventual alteração de endereço, de números de telefone e de endereços de e-mail da empresa, sob pena de serem consideradas válidas toda e qualquer notificação encaminhada através dos meios de contato constantes do processo administrativo desta contratação, passando a fluir os prazos a partir do dia útil subsequente ao dia da devolução da notificação.
- 7.4. Acatar as decisões e observações feitas pelo DNIT/AL, relativamente à prestação dos serviços, prestando os esclarecimentos solicitados e comunicando ao DNIT/AL, por escrito, qualquer anormalidade constatada.
- 7.5. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 7.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 7.7. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato.
- 7.8. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 7.9. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.
- 7.10. Manter durante a vigência deste contrato, devidamente válidas e atualizadas, as seguintes certidões de regularidade, cuja autenticidade será verificada pela Internet:
- a) expedidas conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), a Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
 - b) expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF), o Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF);
 - c) expedida pela Justiça do Trabalho, a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 7.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 7.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 7.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 7.14. Concordar com as ações de Privacidade e Proteção de Dados do DNIT/AL, comprometendo-se a manter política de conformidade junto ao seu quadro de empregados e/ou prepostos, notadamente em relação àqueles que terão acesso a dados pessoais gerais e dados pessoais sensíveis de terceiros, sob a custódia do DNIT/AL, em razão do desempenho das atribuições a serem executadas por força deste Instrumento.
- 7.14.1. A perda e o vazamento de referidos dados podem trazer graves implicações ao DNIT/AL, bem como consequências administrativas, civis e criminais ao responsável pela infringência.
- 7.15. Manter a confidencialidade com relação a toda documentação e toda a informação obtida através do DNIT/AL ou de qualquer pessoa física ou jurídica vinculada de alguma forma ao DNIT/AL, concordando em:
- a) Não divulgar a qualquer pessoa, que não esteja expressamente autorizada pelo DNIT/AL, o conteúdo de qualquer informação;
 - b) Não permitir a qualquer pessoa o manuseio de qualquer documentação física ou eletrônica que acompanha ou tenha resultado de atividades do DNIT/AL, sem a devida autorização;
 - c) Não explorar, em benefício próprio ou de terceiros, informações e documentos adquiridos através da participação em atividades do DNIT/AL.
- 7.16. Responsabilizar-se por todas as despesas inerentes aos serviços contratados e pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato.
- 7.17. Responsabilizar-se por todos os encargos comerciais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e obrigações sociais dos seus empregados, comprometendo-se a saudá-los na época própria, vez que os seus contratados não manterão vínculo empregatício com o DNIT/AL. E responsabilizar-se, ainda, por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.
- 7.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos valores de sua proposta.
- 7.19. Disponibilizar à contratante todos os meios de contato existentes, como: endereço completo, pessoa de contato, e-mail e telefone.
- 7.20. Comunicar ao DNIT/AL, por escrito, no prazo de 30 (trinta) dias, qualquer alteração havida no seu contrato social durante a vigência deste contrato, juntando à comunicação cópia dos documentos de formalização da respectiva alteração.
- 7.21. Manter, por si e por seus empregados que tenham acesso às informações do DNIT/AL resultantes da execução deste contrato, o mais absoluto sigilo em relação a esta contratação, sob responsabilidade civil, penal e administrativa.
- 7.22. Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade.
8. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**
- 8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por representante legal da Contratante, neste ato denominado FISCAL, devidamente designado pelo Superintendente Regional do DNIT, conforme art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

9.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

9.5. A conformidade dos serviços prestados deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência.

9.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 137 e 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

9.9. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

9.10. 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 com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.11. Considerando a natureza do contrato e a especialização da CONTRATADA na execução dos serviços fica desde logo estabelecido o direito de regresso por parte do DNIT/AL, em face da CONTRATADA, em razão de eventuais prejuízos que o DNIT/AL tenha que suportar em razão da má execução do objeto deste contrato.

9.12. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no item 14 deste Anexo ao Termo de Referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

10. REAJUSTE

10.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data de vigência do contrato.

10.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços contratados serão reajustados, aplicando-se o índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

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

10.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

11. DAS SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, a Contratada que:

I - der causa à inexecução parcial do contrato;

II - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - der causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas, ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes sanções:

- 11.3. **Advertência**, será aplicada exclusivamente quando a contratada der causa a inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 11.4. **Multa**, será aplicada por qualquer das infrações administrativas previstas no item 11.1 deste Anexo ao Termo de Referência.
- 11.4.1. A multa, no âmbito do contrato, poderá ser:
- I - De caráter compensatório, quando será aplicado os seguintes percentuais:
 - a) 15% (quinze por cento) em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida;
 - b) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total.
 - II - De caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicado os seguintes percentuais:
 - a) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, quando o atraso não for superior à 1 (um) mês;
 - b) 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, na entrega de material ou execução de serviços, calculados desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional e a critério do órgão contratante.
- 11.4.2. A multa aplicada não poderá ser superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato celebrado com contratação direta.
- 11.4.3. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista no subitem 11.4.1.
- 11.4.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Termo de Referência.
- 11.4.5. A sanção de multa pode ser aplicada juntamente com as demais penalidades.
- 11.4.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 11.4.7. Na aplicação desta sanção, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 11.4.8. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo DNIT/AL.
- 11.5. **Impedimento de licitar e contratar**, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 11.1 deste Anexo ao Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 11.6. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública**, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 11.1 deste Anexo ao Termo de Referência, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 11.1 deste mesmo Anexo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 11.5. deste Anexo ao Termo de Referência, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 11.6.1. A sanção do item 11.6. deste Anexo ao Termo de Referência será precedida de análise jurídica e quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;
- 11.7. A aplicação das sanções previstas nos itens 11.5 e 11.6 deste Anexo ao Termo de Referência requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 11.7.1. Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o **caput** deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de serviço no órgão ou entidade.
- 11.7.2. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
- 11.7.3. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
- 11.8. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 11.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas será realizada por meio de processo administrativo, que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021 e, subsidiariamente, na Lei n.º 9.784/99.
- 11.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 11.11. Sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal a que pode ficar sujeito, o rol das penalidades administrativas a que o licitante, adjudicatário ou contratado pode ser submetido, assim como o rito do procedimento administrativo para sua aplicação, estão dispostos na Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, subsidiariamente na Lei n.º 9.784, de 1999 e Instrução Normativa vigente no DNIT sobre Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade – PAAR, se houver.
12. **CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**
- 12.1. As exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista e os critérios de qualificação econômica e qualificação técnica a serem atendidos, são os previstos abaixo:
- 12.1.1. **Qualificação Técnico-profissional e técnico-operacional**
- 12.1.1.1. Serão aferidas mediante a apresentação de, no mínimo, 02 (dois) Atestados de Capacidade Técnica-Operacional fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, que comprovem que a Empresa Licitante tenha executado, a contento, ou esteja executando, serviços de natureza e vulto, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços de apoio à fiscalização dos contratos de prestação de serviços com cessão de mão de obra, incluído nesse tópico, a comprovação de conhecimento nas áreas trabalhistas, sociais e previdenciária em conformidade com este Termo de Referência.
- 12.1.1.2. Pelo menos 1 (um) dos atestados exigidos acima deverá comprovar a prestação desses serviços em, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo previsto neste Termo de Referência. A falta desta comprovação implicará em sua desclassificação.

12.1.1.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente e que estejam em consonância com o objeto da Dispensa Eletrônica.

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

12.1.1.5. Comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos. Nesse caso, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

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

12.1.1.8. Será exigido ainda, para fins de qualificação técnico-profissional e técnico-operacional:

12.1.1.8.1. Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes.

12.1.1.8.2. Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da presente contratação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

12.1.1.8.3. registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso.

13. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

13.1. Para o item 1, que refere-se a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de apoio à fiscalização dos contratos de prestação de serviços com cessão de mão de obra do DNIT/AL, O critério de aceitabilidade das propostas ficará limitado ao valor máximo unitário R\$ 39,58 (trinta e nove reais e cinquenta e oito centavos), valor mensal de R\$ 1.979,00 (um mil novecentos e setenta e nove reais) e anual de R\$ 23.748,00 (vinte e três mil setecentos e quarenta e oito reais).

14. DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR

14.1. Para aferição da qualidade da execução do objeto contratado, as partes convencionam o seguinte IMR:

INDICADOR 1 - AUDITORIA MENSAL DOS EMPREGADOS	
Finalidade	Garantir adequada auditoria nos contratos com cessão de obra do DNIT/AL, como forma de assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias por parte das empresas.
Meta a cumprir	Realização das ações e quantitativos, com a respectiva emissão dos relatórios, tudo conforme orientações e prazo previstos no Termo de Referência.
Instrumento de Medição	Análise dos relatórios, por empregado, relativos a cada mês.
Forma de Acompanhamento	Planilhas específicas, mantidas pela fiscalização técnica/Gestor
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Calculado com base no percentual de trabalhadores não verificados e/ou verificados incompletamente: $(100 - (\Sigma EV \times 100 / (\Sigma TE)))$, onde: ΣEV = somatório do número de empregados verificados e ΣTE = somatório do número total de empregados dos contratos com cessão de mão de obra mantidos pelo DNIT/AL.
Faixas de Ajuste no pagamento mensal	- Todos os trabalhadores devidamente auditados, conforme previsto = 100% (cem por cento); - até 5% de trabalhadores não auditados = 97% (noventa e sete por cento); - acima de 5% e até 10% de trabalhadores não auditados = 94% (noventa e quatro por cento); - acima de 10% e até 15% = 90% (noventa por cento).
Sanções	Acima de 15% será considerado inexecução do contrato, podendo sofrer as sanções previstas no item 11 deste Anexo ao Termo de Referência.

INDICADOR 2 - ENTREGA DOS RELATÓRIOS DE CONTINGENCIAMENTO	
Finalidade	Garantir a tempestiva retenção dos valores relativos a verbas trabalhistas por ocasião do pagamento a ser feito às empresas.
Meta a cumprir	Realização das ações e quantitativos, com a respectiva emissão dos relatórios, tudo conforme orientações e prazo previstos no Termo de Referência.
Instrumento de Medição	Análise dos relatórios de contingenciamento, por empregado, relativos a cada mês.
Forma de Acompanhamento	Planilhas específicas, mantidas pela fiscalização técnica/Gestor
Periodicidade	Mensal

Mecanismo de cálculo	Calculado com base no percentual de trabalhadores não verificados e/ou verificados incompletamente: $(100 - (\Sigma EV \times 100 / (\Sigma TE)))$, onde: ΣEV = somatório do número de empregados verificados e ΣTE = somatório do número total de empregados dos contratos com cessão de mão de obra mantidos pelo DNIT/AL.
Faixas de Ajuste no pagamento mensal	- Todos os trabalhadores devidamente auditados, conforme previsto = 100% (cem por cento); - até 5% de trabalhadores não auditados = 97% (noventa e sete por cento); - acima de 5% e até 10% de trabalhadores não auditados = 94% (noventa e quatro por cento); - acima de 10% e até 15% = 90% (noventa por cento).
Sanções	Acima de 15% será considerado inexecução do contrato, podendo sofrer as sanções previstas no item 11 deste Anexo ao Termo de Referência.

INDICADOR 3 - ENTREGA DOS RELATÓRIOS DE PEDIDOS DE LIBERAÇÃO DE RETENÇÕES	
Finalidade	Garantir o atendimento tempestivo dos procedimentos de liberação de verbas trabalhistas contingenciadas (retidas).
Meta a cumprir	Até o 5º dia útil, conforme estabelecido no item 4 deste Anexo ao Termo de Referência.
Instrumento de Medição	Análise de cada relatório entregue e do prazo.
Forma de Acompanhamento	Planilhas específicas, mantidas pela fiscalização técnica/Gestor
Periodicidade	Sempre que solicitado
Mecanismo de cálculo	Serão contados os dias úteis ocorridos entre a o recebimento pela CONTRATADA do pedido e a data de entrega do respectivo relatório de liberação.
Faixas de Ajuste no pagamento mensal	- até o 5º dia útil, contado do recebimento do pedido de liberação = 100% (cem por cento); - entrega no 6º dia útil = 99% (noventa e nove por cento); - entrega no 7º dia útil = 98% (noventa e oito por cento); - entrega no 8º dia útil = 97% (noventa e sete por cento); - entrega no 9º dia útil = 96% (noventa e seis por cento); - entrega no 10º dia útil = 95% (noventa e cinco por cento).
Sanções	Entrega a partir do 11º dia útil, contados do recebimento do pedido de liberação, será considerado inexecução do contrato, podendo sofrer as sanções previstas no item 11 deste Anexo ao Termo de Referência.

INDICADOR 4 - ENTREGA DOS RELATÓRIOS REFERENTES AOS PROCEDIMENTOS DO FLUXO MENSAL GERAL DA EXECUÇÃO E DE CONTINGENCIAMENTO	
Finalidade	Garantir a eficiência da CONTRATADA na entrega dos relatórios.
Meta a cumprir	Cumprimento dos prazos conforme estabelecido no item 4 deste Anexo ao Termo de Referência.
Instrumento de Medição	Análise do quantitativo de relatórios entregues e do prazo
Forma de Acompanhamento	Planilhas específicas, mantidas pela fiscalização técnica/Gestor
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Serão contados os dias corridos de atraso para a entrega de todos os relatórios.
Faixas de Ajuste no pagamento mensal	- até o último dia do prazo = 100% (cem por cento); - até o 10º dia corrido após o prazo = 95% (noventa e cinco por cento); - entre o 11º e o 20º dia corrido após o prazo = 90% (noventa por cento); - Entre o 21º e o 30º dia corrido após o prazo = 85% (oitenta e cinco por cento).
Sanções	Acima de 30 (trinta) dias de atraso será considerado inexecução do contrato, podendo sofrer as sanções previstas no item 11 deste Anexo ao Termo de Referência.

14.2. Os indicadores serão aplicados individualmente para cada relatório que a CONTRATADA entregar. Assim, no caso de mais de um relatório com atraso, em detrimento do mesmo indicador, os valores a serem abatidos em razão das faixas de ajuste a serem aplicadas a cada um serão somados e

subtraídos do valor mensal total dos serviços contratados. Igualmente, na hipótese de ocorrer ajustes em razão de mais de um indicador, os valores a serem abatidos em razão de cada indicador serão somados e o resultado subtraído do valor mensal total dos serviços.

14.2.1. As faixas de ajuste indicadas no item 14.1. se darão sempre sobre o valor total devido do serviço para o mês em análise.

14.3. O IMR não será aplicado nos dois primeiros meses de prestação dos serviços deste contrato, considerado período de experiência, devendo incidir sobre os serviços prestados a partir do terceiro mês de prestação dos serviços.

Referência: Processo nº 50620.001044/2018-65

SEI nº 14699282



Rua Desembargador Almeida Guimarães, 22
CEP 57.030-160
Maceió/AL