MEC-UNIVERSIDADE FEDERAL/SE

# Termo de Referência 130/2026

## Informações Básicas

| Número do artefato | UASG | Editado por | Atualizado em |
|---|---|---|---|
| 130/2026 | 154050-MEC-UNIVERSIDADE FEDERAL /SE | CLERTON MAGNO ROCHA SANTANA PEREIRA | 09/11/2026 10:11 (v 0.13) |

**Status**

ASSINADO

### 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 | | 23113.026847/2026-90 |

## 1. Definição do objeto

### CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. Contratação de serviços contínuos de motoristas habilitados com categoria D ou E e operador de empilhadeira, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| GRUPO ÚNICO | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANT. | VALOR MENSAL | VALOR ANUAL |
| 1 | Prestação de serviços de motoristas habilitados com categoria D ou E com curso atualizado de transporte de passageiros e Movimentação Operacional de Produtos Perigosos (MOP) e com fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, em jornada de 40 horas semanais, para | 15008 | Serviço | 12 | R$ 244.848,05 | R$ 2.938.176,56 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | atender às necessidades da Universidade Federal de Sergipe. | | | | | |
| 2 | Prestação de serviços de operador de empilhadeira devidamente habilitado e qualificado para operação de equipamentos de movimentação de cargas, com fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, em jornada de 40 horas semanais, para atender às necessidades da Universidade Federal de Sergipe, compreendendo atividades de carga, descarga, movimentação, armazenamento e transporte interno de materiais, equipamentos, insumos e bens patrimoniais. | 18783 | Serviço | 12 | 5.114,88 | 61.378,56 |

| **Mão de obra com dedicação exclusiva (A)** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Item** | **Tipo de Serviço** | **Postos** | **Valor Unitário** | **Valor Mensal** | **Valor Anual** |
| 01 | Motorista – São Cristóvão | 19 | R$ 7.410,48 | R$ 140.799,12 | R$ 1.689.589,44 |
| 02 | Motorista - Gabinetes Reitor e vice reitora | 02 | R$ 11.453,55 | R$ 22.907,09 | R$ 274.885,20 |
| 03 | Motorista – Demais *campi* | 11 | R$ 7.376,53 | R$ 81.141,83 | R$ 973.701,96 |
| 04 | Operador de Empilhadeira - São Cristóvão | 01 | R$ 5.114,88 | R$ 5.114,88 | R$ 61.378,56 |
| **Total** | | **33** | | R$ 242.585,89 | R$ 2.999.555,16 |

Observação: Os dois postos destinados ao Gabinete do Reitor e ao Gabinete da Vice-Reitora deverão ser compostos considerando gratificação de função correspondente a 60% (sessenta por cento) do salário-base da categoria profissional, incidindo os respectivos encargos legais e trabalhistas.

**Justificativa da diferenciação remuneratória dos postos de motorista do Gabinete do Reitor e da Vice-Reitora**

Os postos de motorista destinados ao Gabinete do Reitor e ao Gabinete da Vice-Reitora possuem características diferenciadas em relação aos demais postos de motorista previstos nesta contratação, em razão de sua atuação junto a setores estratégicos da Universidade Federal de Sergipe, conforme classificação e definição estabelecidas na **Portaria nº 1098, de 11 de Setembro de 2026**.

A natureza das atividades desempenhadas nesses postos envolve atendimento direto às autoridades máximas da Universidade, demandando dos profissionais elevado grau de responsabilidade, discrição, confiabilidade, postura profissional, pontualidade e observância rigorosa das condições de segurança e das orientações institucionais, inclusive em razão do contato direto com informações relacionadas a agendas, deslocamentos, compromissos e atividades institucionais de caráter estratégico, reservado ou sensível.

Considerando a inexistência de Convenção Coletiva de Trabalho específica que estabeleça, para a realidade da contratação da Universidade Federal de Sergipe, remuneração diferenciada para motoristas que desempenhem essas atribuições, foi utilizada, como referência para a caracterização e definição da remuneração desses postos, a **Convenção Coletiva de Trabalho nº ES000392/2025**, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego, aplicável no Estado do Espírito Santo, a qual contempla expressamente a função de **Motorista Executivo**.

A referida Convenção Coletiva caracteriza o Motorista Executivo como o profissional destinado, entre outros, à condução de autoridades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário e ao atendimento de seus respectivos gabinetes, reconhecendo que tais atividades envolvem contato direto com pessoas que ocupam cargos com acesso a informações sigilosas, sensíveis e estratégicas, circunstâncias que justificam tratamento remuneratório diferenciado para a função.

Diante da similitude entre as atribuições e responsabilidades inerentes à função de Motorista Executivo prevista na referida Convenção Coletiva e aquelas exigidas dos profissionais destinados aos Gabinetes do Reitor e da Vice-Reitora da Universidade Federal de Sergipe, a Administração adotará como parâmetro de referência a remuneração correspondente à função de Motorista Executivo, acrescida da diferenciação remuneratória estabelecida para os postos objeto desta contratação.

Assim, fica estabelecida, para os dois postos destinados ao Gabinete do Reitor e ao Gabinete da Vice-Reitora, **gratificação correspondente a 60% (sessenta por cento) do salário-base da categoria profissional**, com incidência dos respectivos encargos legais e trabalhistas, conforme composição de custos da contratação.

A diferenciação remuneratória está vinculada exclusivamente às características, responsabilidades e condições especiais dos postos, não constituindo vantagem pessoal do empregado, devendo ser observada enquanto o profissional estiver efetivamente alocado nos respectivos postos de trabalho.

| Diárias (B) | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Item** | **Tipo de Serviço** | **Qt.** | **Valor Referência** | **Valor Unitário** | **Valor Mensal** | **Valor Anual** |
| 01 | Diária com pernoite | 100 | R$278,16 | R$ 278,16 | R$ 27.816,00 | R$ 333.972,00 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 02 | Diária sem pernoite | 250 | R$ 91,03 | R$ 91,03 | R$ 22.757,50 | R$273.090,00 |
| **Total** | | | | | **R$ 50.573,50** | **R$ 606.882,00** |

| **Horas-Extras (C)** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Item** | **Tipo de Serviço** | **Qt.** | **Valor Unitário** | **Valor Mensal** | **Valor Anual** |
| 06 | Hora-extra em dia útil<br><br>(com acréscimo de 50% da hora) | 288 | R$ 37,79 | R$ 10.833,52 | R$ 130.602,24 |
| 07 | Hora-extra em dia não útil<br><br>(com acréscimo de 100% da hora) | 44 | R$ 50,43 | R$ 2.218,92 | R$ 26.627,04 |
| | | | **Total** | **R$ 13.052,44** | **R$157.229,28** |

**CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO QUANTO A HETEROGENEIDADE E COMPLEXIDADE**

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

**CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO QUANTO AO MODELO DE EXECUÇÃO**

3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de um serviço essencial, pois visa atender a necessidade pública de forma permanente e contínua, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

**PRAZO DE VIGÊNCIA**

4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da data da Ordem de Serviço inicial, prorrogável anualmente por até 120 meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n°14.133, de 2021.

5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDAD

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

2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026 e no Planejamento Estratégico Institucional 2026-2030 , conforme consta nos Estudos Técnicos Preliminares:

I. **ID PCA no PNCP:** 13031547000104-0-000001/2026

II. **Data de publicação no PNCP:** 30/04/2025

III. **Id do item no PCA:** 4868 e 4869;

IV. **Classe/Grupo:** 851 e 859;

I. **Identificador da Futura Contratação:** 154050-197/2026;

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. Conforme Estudos Técnicos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
    1. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar pessoal suficiente e qualificado, que atenda às necessidades do serviço.
        1. A CONTRATADA deverá assegurar a participação dos profissionais vinculados à execução do objeto nos treinamentos e capacitações que venham a ser determinados pela CONTRATANTE, por interesse da Administração, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
        2. Os treinamentos e capacitações determinados pela CONTRATANTE que não constituam obrigação legal ou obrigação ordinária da CONTRATADA serão realizados mediante prévia autorização da CONTRATANTE, sendo os respectivos custos diretamente relacionados à capacitação suportados pela CONTRATANTE, nos termos estabelecidos no item 5.2. deste Termo de Referência.

    2. Os serviços serão contratados com base na necessidade de atendimento de transporte, estabelecendo-se uma estimativa do custo por posto de motorista, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação, indicada no ETP.
    3. A prestação do serviço possui natureza continuada, com dedicação exclusiva de mão de obra, pois, pela sua essencialidade, visa atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas da CONTRATANTE, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação de um serviço público e o cumprimento da missão institucional.

**Sustentabilidade:**

2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, quando couber:
    1. Uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
    2. Adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
    3. Observação da Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
    4. Fornecimento aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
    5. Realização da separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couver, nos termo da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5+940, de 25 de outubro de 2006;
    6. Respeito às Normas Brasileiras NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e
    7. Previsão de destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

**Subcontratação:**

3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**Garantia da contratação**

4. A CONTRATADA apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.
5. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
6. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme disposto na Lei nº 14.133 de 2021.
7. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
    1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
    2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
    3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
    4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA.
8. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
9. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
10. 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 competente.
11. 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.
12. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.
14. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
15. 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.
16. 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 n° 662, de 11 de abril de 2022.
17. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
18. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
19. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
20. A 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.
21. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria.
22. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
23. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea ”j” do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5 /2017.
24. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.
25. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.
26. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

# 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**Atribuições do Motorista**

1. A prestação dos serviços de motoristas habilitados nas categorias **"D" ou "E"**, nos postos definidos pela Administração, compreende a disponibilização, pela CONTRATADA, de profissionais devidamente qualificados, capacitados e aptos a desempenhar as seguintes atividades:
    1. Possuir e manter atualizados todos os requisitos legais para o exercício da função, incluindo Carteira Nacional de Habilitação – CNH compatível com a categoria exigida, Curso Especializado para Condutores de Veículos de Transporte Coletivo de Passageiros e Curso de Movimentação Operacional de Produtos Perigosos – MOPP, quando aplicável;
    2. Conduzir veículos oficiais em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro – CTB, normas complementares, legislação vigente e regulamentos internos da Universidade Federal de Sergipe;
    3. Transportar servidores, estudantes, colaboradores, autoridades, visitantes, materiais, equipamentos, documentos e demais cargas autorizadas, conforme programação estabelecida pela Administração;
    4. Realizar viagens municipais, intermunicipais, interestaduais e, quando autorizado, para quaisquer localidades necessárias ao atendimento das demandas institucionais;
    5. Permanecer à disposição da Administração durante a jornada de trabalho, cumprindo rigorosamente os horários, roteiros, escalas e determinações da fiscalização do contrato;
    6. Realizar inspeção diária do veículo antes do início das atividades, verificando, no mínimo:
        1. pneus;
        2. sistema de iluminação e sinalização;
        3. níveis de óleo do motor;
        4. fluido de freio;
        5. líquido de arrefecimento;
        6. combustível;

    7. equipamentos obrigatórios;
    8. condições gerais de funcionamento e segurança;
    9. demais itens necessários à operação segura.
7. Conferir a documentação obrigatória do veículo, mantendo-a sob sua guarda durante a execução dos serviços e zelando por sua integridade;
8. Verificar a existência e as condições de uso dos equipamentos obrigatórios e de segurança do veículo, tais como estepe, macaco, chave de roda, triângulo de sinalização e extintor de incêndio, quando exigido pela legislação;
9. Possuir conhecimentos básicos de mecânica automotiva e manutenção preventiva, aptos a identificar irregularidades e executar, quando tecnicamente possível e seguro, procedimentos básicos de emergência, como troca de pneus, verificação e complementação de fluidos, substituição de lâmpadas e utilização correta dos equipamentos de bordo, sem prejuízo da obrigatoriedade de comunicar a necessidade de manutenção especializada;
10. Comunicar imediatamente à Divisão de Logística de Transportes – DITRAN ou à fiscalização do contrato qualquer defeito mecânico, elétrico, eletrônico, avaria, acidente, infração, furto, roubo ou qualquer ocorrência que comprometa a segurança ou a continuidade da prestação dos serviços;
11. Solicitar, quando necessário, a realização de manutenção preventiva ou corretiva dos veículos, comunicando formalmente à unidade responsável;
12. Zelar pela conservação, limpeza, higienização, guarda e correta utilização dos veículos, equipamentos, acessórios e bens transportados, contribuindo para sua adequada preservação;
13. Providenciar o abastecimento dos veículos nos locais indicados pela Administração, observando os procedimentos estabelecidos e registrando corretamente as informações relativas ao abastecimento, quilometragem, consumo de combustível e demais dados operacionais;
14. Preencher corretamente boletins de tráfego, boletins diários de viatura, diários de bordo, formulários, sistemas informatizados, controles de viagem e demais documentos exigidos pela Administração, registrando, no mínimo:
    1. horário de saída e chegada;
    2. quilometragem inicial e final;
    3. destino;
    4. itinerário;
    5. natureza do serviço;
    6. requisitante;
    7. passageiros transportados;
    8. demais informações necessárias ao controle contratual.
15. Executar serviços externos relacionados às atividades institucionais, incluindo transporte, entrega e recebimento de documentos, processos administrativos, materiais, equipamentos, correspondências e demais bens entre unidades da Universidade e órgãos externos;
16. Executar e auxiliar nas operações de carga, descarga, movimentação, conferência, acondicionamento e distribuição de materiais, equipamentos, mobiliários, suprimentos e demais bens transportados;
17. Garantir o correto acondicionamento das cargas transportadas, observando os limites de peso, volume, distribuição e segurança previstos na legislação e nas orientações da Administração;
18. Auxiliar no embarque e desembarque de passageiros, especialmente idosos, pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, quando necessário;
19. Conduzir o veículo utilizando técnicas de direção defensiva, preventiva e econômica, visando à segurança dos ocupantes, à preservação do patrimônio público, à redução do consumo de combustível, ao menor desgaste dos componentes mecânicos e à prevenção de acidentes;
20. Utilizar corretamente uniformes, crachá, Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e demais equipamentos exigidos para a execução das atividades;
21. Cumprir integralmente as normas de segurança do trabalho, saúde ocupacional, prevenção de acidentes, proteção ambiental e demais disposições legais aplicáveis;
22. Manter postura compatível com o ambiente institucional, tratando usuários, servidores, colaboradores e público em geral com urbanidade, respeito, cordialidade e discrição;
23. Preservar o sigilo das informações, documentos e assuntos institucionais aos quais tenha acesso em razão da execução dos serviços;
24. Observar as normas internas da Universidade Federal de Sergipe, especialmente aquelas expedidas pela Divisão de Logística de Transportes – DITRAN, bem como cumprir as orientações da fiscalização contratual;
25. Colaborar com inventários, auditorias, controles patrimoniais e demais procedimentos administrativos relacionados aos veículos, equipamentos e materiais transportados; e
26. Executar outras atividades correlatas à função de motorista e de apoio às operações de transporte, carga e descarga, compatíveis com a natureza dos serviços contratados e necessárias ao pleno atendimento das demandas institucionais.
27. Quando designado para atuação junto ao Gabinete do Reitor ou ao Gabinete da Vice-Reitora, o motorista deverá observar, além das atribuições gerais do cargo, elevado padrão de apresentação pessoal, discrição, sigilo funcional, urbanidade, pontualidade, zelo pelo patrimônio público e disponibilidade para atendimento às demandas institucionais da Administração Superior, respeitados os limites da jornada de trabalho e da legislação trabalhista.

**Treinamentos e capacitações**

28. Por interesse da Administração, a CONTRATANTE poderá solicitar a participação dos motoristas vinculados à execução do contrato em treinamentos, cursos, capacitações, reciclagens, palestras, workshops ou outras atividades

de aperfeiçoamento profissional relacionadas às atividades desempenhadas, especialmente aquelas destinadas à melhoria da segurança, qualidade, eficiência e regularidade dos serviços de transporte.

29. Os treinamentos poderão contemplar, entre outros temas, direção defensiva e preventiva, condução segura de passageiros, direção econômica, legislação de trânsito, primeiros socorros, atendimento ao usuário, segurança viária, prevenção de acidentes, procedimentos operacionais da CONTRATANTE, utilização e conservação de veículos oficiais e demais assuntos relacionados ao objeto da contratação.
30. Quando a participação no treinamento, curso ou capacitação decorrer de solicitação ou determinação da CONTRATANTE, por interesse da Administração, e não constituir obrigação legal ou obrigação ordinária da CONTRATADA, **as despesas diretamente relacionadas à realização da capacitação serão custeadas pela CONTRATANTE não podendo ultrapassar o percentual de 01% (um por cento) do valor total do contrato**, observada a disponibilidade orçamentária e financeira e os procedimentos administrativos aplicáveis.
31. Para os fins do item anterior, poderão ser custeadas pela CONTRATANTE, quando previamente autorizadas, as despesas relativas a inscrição, matrícula, taxas, material didático, certificação e outras despesas diretamente vinculadas ao treinamento ou capacitação.
32. A CONTRATADA deverá viabilizar a participação dos empregados indicados pela CONTRATANTE nos treinamentos e capacitações, realizando, quando necessário, os ajustes de escala e substituições de profissionais, de modo a assegurar a continuidade dos serviços contratados.
33. A participação dos empregados nos treinamentos e capacitações deverá observar a legislação trabalhista vigente, permanecendo a CONTRATADA responsável pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e demais obrigações decorrentes da relação de emprego.
34. Quando houver emissão de certificado, declaração ou documento equivalente, a CONTRATADA deverá encaminhar cópia à fiscalização do contrato, para fins de registro e acompanhamento da capacitação dos profissionais vinculados à execução dos serviços.
35. O disposto neste item não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade pelo cumprimento dos cursos, habilitações, qualificações e demais requisitos obrigatórios previstos na legislação para o exercício da função de motorista, os quais permanecem sob responsabilidade da CONTRATADA

**Local da prestação dos serviços:**

36. Os serviços deverão ser executados a partir das dependências dos locais relacionados abaixo:

*Tabela 2 - Unidades que serão abrangidas pelo serviço*

| LOCAL | CIDADE | ENDEREÇO |
|---|---|---|
| **Campus de São Cristóvão** | **São Cristóvão /SE** | **Cidade Universitária Professor José Aloísio de Campos – Avenida Marcelo Deda Chagas, S/N, Bairro Rosa Elze, São Cristóvão, Sergipe, CEP 49107-230.** |
| **Campus Rural** | **São Cristóvão /SE** | **Estrada para o Povoado Timbó, S/N, Timbó, São Cristóvão, Sergipe, CEP 49100-000.** |
| **Campus de Inovação de Estância** | **Estância/SE** | **Centro de Referência de Educação de Jovens e Adultos Jorge Amado – Rua Josefa R. dos Santos, s/n, Estância - SE, 49200-000** |
| **Campus de Itabaiana** | **Itabaiana/SE** | **Campus Universitário Professor Alberto Carvalho – Rua Vereador Olímpio Grande, S/N, Porto, Itabaiana, Sergipe, 49500-000.** |
| | | |

| | | |
|---|---|---|
| **Campus de Lagarto** | **Lagarto/SE** | **Campus Universitário Professor Antônio Garcia Filho – Avenida Governador Marcelo Déda Chagas, nº 13, São José, Lagarto, Sergipe, 49400-000.** |
| **Campus de Laranjeiras** | **Laranjeiras/SE** | **Praça Samuel de Oliveira, S/N, "Quarteirão dos Trapiches", Laranjeiras, Sergipe, 49170- 000.** |
| **Campus do Sertão** | **Nossa Senhora da Glória/SE** | **Avenida Vinte e Seis de Setembro, nº 1126, Nova Esperança, Nossa Senhora da Glória, Sergipe, 49680-000** |
| **Propriá** | | |
| **MAX** | **Canindé do São Francisco/SE** | **Museu Arqueológico de Xingó – Rodovia SE 303, "Canindé-Piranhas", Trevo da UHE, Xingó, Canindé de São Francisco, Sergipe, 49820-000.** |
| **Fazenda Experimental** | **Nossa Senhora da Glória/SE** | **Rodovia SE-106 e SE-414, Nossa Senhora da Glória, Sergipe, 49680-000.** |
| **CRQV** | **Simão Dias/SE** | **Centro de Reabilitação e Qualidade de Vida – Rodovia SE 270, "Rodovia Lourival Baptista", Zona Rural, Simão Dias, Sergipe, 49480-000.** |
| **Campus da Saúde** | **Aracaju/SE** | **Rua Cláudio Batista, S/N, Cidade Nova, Aracaju, Sergipe, 49060-108.** |
| **CULTART** | **Aracaju/SE** | **Avenida Ivo do Prado, nº 612, São José, Aracaju, Sergipe, 49015-070.** |
| **MUHSE** | **Aracaju/SE** | **Rua Estância, nº 228, Centro, Aracaju, Sergipe, 49010-180.** |

37. Por interesse da Administração, os serviços poderão ser prestados em outros endereços, unidades, campi, setores ou instalações da Universidade Federal de Sergipe – UFS, de acordo com a conveniência e necessidade institucional.
38. A distribuição inicialmente estabelecida para os postos de trabalho poderá ser **alterada, mediante solicitação da CONTRATANTE, com a alocação, redistribuição ou remanejamento dos profissionais entre as unidades, campi, setores e demais locais de execução dos serviços**, de forma temporária ou permanente, conforme a necessidade da Administração, observadas as atribuições da função, a jornada contratada, a qualificação exigida e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.
39. O remanejamento dos profissionais não implicará, por si só, alteração do quantitativo total de postos contratados ou acréscimo de custos para a Administração, ressalvadas as situações expressamente previstas no contrato.

**Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:**

38. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
    1. Mão de obra - os postos de trabalho estarão distribuídos em conformidade com o quadro abaixo.
39. Dois postos de motorista serão destinados, exclusivamente, ao atendimento do Gabinete do Reitor e do Gabinete da Vice-Reitora da Universidade Federal de Sergipe, em razão das peculiaridades das atividades desempenhadas, da necessidade de disponibilidade permanente, elevado grau de confiança funcional, atendimento a autoridades, representação institucional, flexibilidade de horários, confidencialidade das informações e apoio às atividades estratégicas da Administração Superior.
40. Em razão das características específicas das atividades desenvolvidas nos Gabinetes do Reitor e da Vice-Reitora, os ocupantes desses postos farão jus à gratificação correspondente a **60% (sessenta por cento) do salário-base da categoria profissional**, a ser considerada obrigatoriamente pelos licitantes na elaboração da proposta comercial e da planilha de custos e formação de preços.

2. A gratificação destina-se a remunerar as peculiaridades do posto, caracterizadas por:

- disponibilidade funcional para atendimento da Administração Superior;
- condução de autoridades e representantes institucionais;
- necessidade de elevado padrão de discrição, urbanidade e sigilo funcional;
- flexibilidade operacional decorrente da agenda institucional;
- atendimento de demandas estratégicas da Universidade.

| UNIDADE ADMINISTRATIVA | LOTAÇÃO | FUNÇÃO | QUANT | OBSERVAÇÃO |
|---|---|---|---|---|
| Campus de São Cristóvão | DITRAN | Motorista – São Cristóvão | 19 | |
| | GR | Motorista – São Cristóvão | 01 | Posto com Gratificação de Função de 60% sobre o salário-base |
| | GVR | Motorista – São Cristóvão | 01 | Posto com Gratificação de Função de 60% sobre o salário-base |
| | INFRAUFS | OPERADOR DE EMPILHADEIRA - São Cristovão | 01 | |
| Campus Inovação Estância | CAMPUSEST | Motorista – Demais unidades | 01 | |
| Campus de Itabaiana | CAMPUSITA | Motorista – Demais unidades | 02 | |
| | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Campus de Lagarto | CAMPUSLAG | Motorista – Demais unidades | 03 | |
| Campus de Laranjeiras | CAMPUSLAR | Motorista – Demais unidades | 01 | |
| Campus do Sertão | CAMPUSSER | Motorista – Demais unidades | 03 | |
| MAX | MAX/Canindé | Motorista – Demais unidades | 01 | |

**Diárias**

41. **Comunicação, Pagamento e Comprovação das Diárias**
    1. Quando a execução dos serviços exigir deslocamentos que ensejem o pagamento de diárias, a Administração comunicará formalmente à CONTRATADA, por meio de ofício, ordem de serviço ou outro instrumento oficial, informando o destino, o período da viagem, os horários previstos e demais informações necessárias à execução dos serviços.
    2. Compete exclusivamente à CONTRATADA efetuar o pagamento das diárias devidas aos seus empregados antes do início da viagem, em conformidade com a legislação trabalhista, os instrumentos coletivos de trabalho aplicáveis e as demais normas vigentes, garantindo que os empregados disponham dos recursos necessários para custear as despesas decorrentes do deslocamento.
    3. As despesas comprovadamente suportadas pela CONTRATADA com o pagamento das diárias poderão ser ressarcidas pela CONTRATANTE, quando previstas contratualmente, mediante apresentação da documentação comprobatória exigida pela fiscalização do contrato.
    4. Para fins de fiscalização e processamento do ressarcimento, a CONTRATADA deverá encaminhar à Divisão de Logística de Transportes – DITRAN os comprovantes de pagamento das diárias, acompanhados da identificação do respectivo motorista, da viagem realizada e do ofício, requisição ou documento que originou a solicitação do deslocamento.
    5. Os comprovantes deverão ser apresentados em sua totalidade, contemplando todas as solicitações de viagens realizadas no período de referência, organizados em ordem cronológica das solicitações emitidas pela Administração, vedada a apresentação parcial, fracionada ou fora da sequência cronológica, salvo mediante justificativa formal aceita pela fiscalização do contrato.
    6. A ausência da documentação comprobatória, sua apresentação incompleta, em desacordo com a ordem cronológica das solicitações ou sem vinculação ao respectivo ofício ou documento autorizativo poderá ensejar a suspensão da análise do pedido de ressarcimento até a regularização da pendência, sem prejuízo da aplicação das demais medidas contratuais cabíveis.
    7. A realização de viagens que impliquem pagamento de diárias, horas extraordinárias ou outros custos variáveis dependerá de prévia autorização da Administração e da verificação da disponibilidade orçamentária e financeira, quando exigível.

| DESCRIÇÃO | VALOR A PAGAR | QUANTIDADE MENSAL | QUANTIDADE ANUAL |
|---|---|---|---|
| Diária com pernoite | R$ 220,00 | 100 | 1.200 |
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Diária sem pernoite | R$ 72,00 | 250 | 3.000 |

**Horas extras**

42. **Controle e Comunicação de Horas Excedentes**
    1. A CONTRATADA deverá encaminhar mensalmente à Divisão de Logística de Transportes – DITRAN, até o **5º (quinto) dia útil do mês subsequente** ao da prestação dos serviços, planilha de controle contendo a apuração individualizada das horas excedentes eventualmente realizadas por cada empregado alocado na execução do contrato e que ainda não tenham sido compensadas ou quitadas.
    2. A planilha deverá conter, no mínimo, a identificação do empregado, o período de apuração, as datas de ocorrência, a quantidade de horas excedentes realizadas, as horas compensadas, as horas pendentes de compensação ou pagamento, bem como o saldo acumulado, quando houver.
    3. O encaminhamento da referida planilha tem por finalidade permitir o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual pela CONTRATANTE, não substituindo as obrigações trabalhistas da CONTRATADA nem implicando reconhecimento, autorização ou responsabilidade da CONTRATANTE sobre eventuais créditos trabalhistas
    4. Sempre que solicitado, a CONTRATADA deverá encaminhar à Coordenadoria de Fiscalização de Contratos – COFISCOM cópia da planilha de controle de horas excedentes, bem como prestar os esclarecimentos e apresentar a documentação complementar necessária à fiscalização do contrato.
    5. A não apresentação da planilha no prazo estabelecido, sua apresentação incompleta ou com informações inconsistentes poderá caracterizar descumprimento contratual, sujeitando a CONTRATADA às sanções previstas no contrato, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

| DESCRIÇÃO | REFERÊNCIA | QUANTIDADE MENSAL | QUANTIDADE ANUAL |
|---|---|---|---|
| Hora-extra em dia útil | Acréscimo de 50% da hora trabalhada | 288 | 3.456 |
| Hora-extra em dia não útil | Acréscimo de 100% da hora trabalhada | 44 | 528 |

**Uniformes:**

43. Os uniformes fornecidos pela CONTRATADA aos seus empregados deverão ser compatíveis com as atividades desempenhadas no âmbito da Universidade Federal de Sergipe – UFS, adequados às condições climáticas e às características dos serviços executados, contemplando vestimentas apropriadas para todas as estações do ano, sem qualquer ônus para os empregados.
44. Os uniformes deverão ser novos, confeccionados com tecidos e materiais de primeira qualidade, resistentes ao uso contínuo, proporcionando conforto, durabilidade, boa apresentação e identificação visual dos empregados, observando, no mínimo, as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
45. 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
46. **Para os postos de Motorista**:

    **O conjunto de uniforme deverá ser composto pelos seguintes itens:**

    1. 02 (duas) calças confeccionadas em tecido brim leve, 100% algodão ou material de qualidade superior com características equivalentes, adequadas ao uso profissional;
    2. 04 (quatro) camisas tipo gola polo, na cor azul, confeccionadas em malha piquet, composição mínima de 50% poliéster e 50% algodão, contendo a logomarca da CONTRATADA bordada no lado esquerdo do peito;
    3. 01 (um) cinto, na cor preta, confeccionado em couro.
    4. 01 (um) par de calçados ocupacionais, na cor preta, confeccionados em couro, com solado antiderrapante, confortável, resistente ao uso contínuo e apropriado para a atividade desempenhada;
    5. 03 (três) pares de meias de cano curto, confeccionadas em material que proporcione conforto e durabilidade;
    6. 02 (dois) pares de manguitos confeccionados em tecido com proteção contra radiação ultravioleta (UV), com fator de proteção mínimo UPF 50+, destinados às atividades desenvolvidas em ambientes externos;

7. 01 (uma) jaqueta de uso profissional, confeccionada em tecido tipo **Softshell** ou material de qualidade equivalente, resistente ao vento e à umidade, com fechamento frontal por zíper, mangas longas, bolsos laterais e acabamento que proporcione conforto térmico, destinada ao uso durante viagens, atividades externas, períodos de baixas temperaturas e condições climáticas adversas. A peça deverá conter a logomarca da CONTRATADA bordada ou aplicada de forma permanente no lado esquerdo do peito, mantendo a padronização visual do uniforme
8. No início da execução do contrato, bem como sempre que houver admissão de novo empregado para atuação nos postos contratados, a CONTRATADA deverá fornecer ao empregado **02 (dois) conjuntos completos de uniforme**, acrescidos da jaqueta prevista no item 5.9.1.7.
9. Após o fornecimento inicial, a CONTRATADA deverá promover a substituição de **01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses**, independentemente do estado de conservação das peças.
10. A jaqueta deverá ser substituída sempre que apresentar desgaste excessivo, rasgos, perda das características de proteção, danos que comprometam sua utilização ou inadequação à boa apresentação do empregado e, em qualquer hipótese, no prazo máximo de **12 (doze) meses**, quando decorrente do desgaste natural pelo uso contínuo.
11. Independentemente da periodicidade prevista para substituição, qualquer peça do uniforme que apresentar desgaste excessivo, rasgos, desbotamento, deformação, perda das características originais ou condições incompatíveis com a boa apresentação e o adequado desempenho das atividades deverá ser substituída pela CONTRATADA no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas**, contado da comunicação formal da fiscalização do contrato, sem qualquer custo para o empregado ou para a CONTRATANTE.
12. No caso de empregada gestante, a CONTRATADA deverá fornecer uniformes apropriados às condições da gestação, promovendo sua substituição sempre que necessário, de forma a garantir conforto, segurança e adequação ao desempenho das atividades.
13. É vedado à CONTRATADA efetuar qualquer desconto na remuneração dos empregados em razão do fornecimento, reposição ou substituição dos uniformes, salvo nas hipóteses de extravio ou dano decorrente de comprovado uso inadequado ou dolo do empregado, observada a legislação trabalhista vigente.
14. A entrega dos uniformes deverá ser realizada mediante recibo individual, contendo, no mínimo, a identificação do empregado, a relação das peças fornecidas, suas respectivas quantidades, a data da entrega e a assinatura do empregado.
15. A entrega dos uniformes deverá ocorrer, na presença da fiscalização técnica do contrato. A CONTRATADA deverá encaminhar à fiscalização administrativa, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** após cada entrega, cópia dos recibos devidamente assinados, acompanhada dos respectivos originais para conferência, quando solicitado, ou de cópia autenticada administrativamente, com a finalidade de possibilitar o controle da periodicidade de fornecimento, reposição e substituição dos uniformes.

47. **Para o posto de Operador de empilhadeira**

A CONTRATADA deverá fornecer aos empregados alocados no posto de Operador de Empilhadeira uniforme completo, novo e em perfeitas condições de uso, adequado às atividades desempenhadas e às condições climáticas, sem qualquer ônus para o empregado.

**O conjunto de uniforme deverá ser composto, no mínimo, pelos seguintes itens**:

1. 02 (duas) calças operacionais masculinas/femininas, confeccionadas em tecido jeans (denim) de alta resistência, 100% algodão ou composto por no mínimo 98% algodão e 2% elastano, ou material de qualidade superior com características equivalentes; com gramatura mínima de 11 oz (onças), costuras duplas ou triplas reforçadas nos pontos de maior tensão (gancho e bolsos), modelagem de corte reto adequada ao uso profissional e ergonômico que garanta total mobilidade ao operador;
2. 04 (quatro) camisas tipo gola polo, na cor azul, confeccionadas em malha piquet, composição mínima de 50% poliéster e 50% algodão, contendo a logomarca da CONTRATADA bordada no lado esquerdo do peito;
3. 01 (um) cinto na cor preta, confeccionado em couro ou material sintético de alta resistência;
4. 03 (três) pares de meias de cano curto, confeccionadas em material resistente, confortável e apropriado ao uso contínuo;
5. 02 (dois) pares de manguitos confeccionados em tecido com proteção contra radiação ultravioleta (UV), com fator de proteção mínimo UPF 50+, destinados às atividades realizadas em ambientes externos;
6. Após o fornecimento inicial, deverá ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses;
7. Independentemente da periodicidade prevista, qualquer peça do uniforme que apresentar desgaste excessivo, rasgos, perda das características originais ou condições incompatíveis com a boa apresentação deverá ser substituída no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contado da comunicação da fiscalização.
8. **Equipamentos de Proteção Individual – EPIs**
9. Além do uniforme, a CONTRATADA deverá fornecer gratuitamente aos empregados todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários ao desempenho seguro das atividades, em conformidade com a Norma

Regulamentadora nº 6 (NR-6), responsabilizando-se por sua substituição imediata sempre que apresentarem desgaste, dano, perda de eficiência, vencimento do Certificado de Aprovação – CA ou sempre que solicitado pela fiscalização.

10. Os EPIs mínimos a serem fornecidos compreendem:

**a)** 01 (um) par de botas de segurança confeccionadas em couro ou material equivalente, com biqueira de composite ou aço, solado antiderrapante, resistente à abrasão e com Certificado de Aprovação – CA válido;

**b)** 01 (um) colete refletivo de alta visibilidade, dotado de faixas refletivas, conforme normas técnicas aplicáveis;

**c)** 01 (um) par de luvas de segurança apropriadas para movimentação manual de materiais, compatíveis com os riscos da atividade e com Certificado de Aprovação – CA válido;

**d)** 01 (um) óculos de segurança com proteção lateral, lentes incolores e Certificado de Aprovação – CA válido;

**e)** protetor auditivo, tipo plug ou concha, sempre que indicado pelo Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO ou laudo técnico aplicável;

**f)** capa de chuva impermeável, sempre que houver execução de atividades em áreas externas sob condições climáticas adversas;

**g)** quaisquer outros Equipamentos de Proteção Individual que venham a ser exigidos pela legislação vigente, pelas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, pelo Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, pelo Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, pelo Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT ou pela fiscalização do contrato, em razão dos riscos identificados durante a execução dos serviços.

48. A CONTRATADA deverá promover treinamento quanto ao uso, guarda, conservação e substituição dos Equipamentos de Proteção Individual, mantendo registro de entrega individual, assinado pelo empregado, contendo a identificação do equipamento, número do Certificado de Aprovação – CA, data de entrega e assinatura do empregado, disponibilizando tais documentos à fiscalização sempre que solicitado.

**Controle e registro da jornada de trabalho**

49. Nos dias em que ocorrerem deslocamentos ou prestação de serviços fora das sedes administrativas e dos campi da Universidade Federal de Sergipe, quando não houver disponibilidade de equipamento ou sistema eletrônico para registro da jornada, será admitida, excepcionalmente, a utilização de **folha de registro de ponto**, a ser preenchida pelo próprio empregado. A CONTRATADA deverá **fornecer previamente as folhas de registro de ponto aos empregados, antes do início de cada mês**, em quantidade suficiente para atender aos deslocamentos e períodos de prestação de serviços previstos, devendo o documento conter, no mínimo, a identificação do empregado, a data, o local de início e término da jornada, os horários de entrada, saída e intervalos, bem como campo para assinatura do empregado e, quando possível, do responsável pelo acompanhamento da atividade ou serviço.
50. A CONTRATADA deverá assegurar que todos os empregados que possam realizar deslocamentos ou prestar serviços fora das sedes administrativas e dos campi da UFS recebam, antes do início de cada mês, quantidade suficiente de folhas de registro de ponto para utilização durante o período, não podendo a ausência ou insuficiência dos formulários ser utilizada como justificativa para a falta de registro da jornada.
51. A folha de registro de ponto deverá corresponder aos horários efetivamente trabalhados durante o deslocamento ou a prestação do serviço, sendo vedada a realização de registros fictícios, padronizados ou incompatíveis com a jornada efetivamente cumprida.
52. Ao término do deslocamento ou, quando se tratar de atividade com duração superior a um dia, ao término do período de prestação do serviço fora da sede, a CONTRATADA deverá recolher a folha de registro de ponto e providenciar seu lançamento ou arquivamento no sistema de controle de jornada adotado pela empresa, mantendo o documento original disponível para fiscalização.
53. As folhas de registro de ponto referentes aos deslocamentos realizados fora das sedes administrativas e dos campi da UFS deverão ser disponibilizadas à fiscalização do contrato sempre que solicitadas, podendo ser confrontadas com as escalas de serviço, solicitações de transporte, ordens de serviço, relatórios de viagem, registros de utilização dos veículos, registros do tacógrafo e demais documentos relacionados à execução dos serviços.
54. A utilização da folha de registro de ponto nas situações previstas neste item possui caráter excepcional e não substitui o registro eletrônico de jornada quando houver equipamento ou sistema disponível para sua realização.

**OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

55. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
56. 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;
    1. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);
    2. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);
57. 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;
58. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
59. 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;
60. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
    1. exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
    2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
    3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
    4. considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
61. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
62. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
63. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
64. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "*as built*", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
65. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 5º, da Lei nº 14.133, de 2021;
66. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado

**OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

67. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
68. 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;
69. 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;
70. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
71. 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 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;
72. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês

seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da CONTRATADA; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

73. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;
74. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
75. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
76. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
77. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
78. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado, e pela organização e orientação dada pelas unidades responsáveis pelo serviço de limpeza de cada localidade.
79. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
80. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
81. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
82. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
83. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
84. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na lei nº 14.133 de 2021.
85. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
86. O preposto da CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE, através de documento formal, quando houver ocorrências para manutenção que impactem a prestação do serviço.
87. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
88. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a”e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
    1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à CONTRATANTE distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
    2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
89. Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso;
90. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
91. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte para ser calculado o valor a ser descontado do posto de trabalho.

92. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
93. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
94. 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.
95. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
96. Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
97. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
98. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
99. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
    1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
    2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
    3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
100. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
101. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
    1. Para efeito de comprovação da comunicação, a CONTRATADA deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
    2. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

# 6. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO

1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

# 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
6. 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.

**DAS INFRAÇÕES, MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

1. O descumprimento, pela CONTRATADA, de qualquer obrigação estabelecida neste Termo de Referência, no contrato, na proposta ou na legislação aplicável sujeitará a CONTRATADA, observados o contraditório e a ampla defesa e conforme a gravidade da conduta, à aplicação das medidas administrativas e sanções cabíveis.
2. A aplicação de glosas ou ajustes decorrentes do Instrumento de Medição de Resultados – IMR não se confunde com a aplicação de penalidades administrativas, podendo as medidas ser aplicadas cumulativamente quando decorrerem de fatos distintos ou quando a natureza da ocorrência assim justificar, vedada a dupla penalização pelo mesmo fato.
3. Sem prejuízo das demais medidas previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, poderão ser aplicadas à CONTRATADA, conforme a natureza e a gravidade da infração:

- advertência, quando cabível;
- multa moratória, nos casos de atraso injustificado no cumprimento de obrigação contratual;
- multa compensatória, nos casos de inexecução parcial ou total do objeto ou de descumprimento de obrigação contratual que cause prejuízo à adequada execução dos serviços;
- impedimento de licitar e contratar, nas hipóteses legalmente previstas; e
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nas hipóteses legalmente previstas.

4. A aplicação das sanções observará a gravidade da infração, a extensão do dano ou prejuízo causado à Administração, o grau de culpabilidade da CONTRATADA, a ocorrência de reincidência, a existência de circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes da CONTRATADA na execução do contrato, sem prejuízo dos demais critérios previstos na legislação vigente.
5. Constituem, sem prejuízo de outras previstas neste Termo de Referência, infrações passíveis de aplicação de multa contratual:

- deixar de disponibilizar motorista para o posto ou serviço previamente determinado pela Administração, sem justificativa aceita pela fiscalização;
- disponibilizar profissional sem a habilitação, qualificação ou documentação exigida para o exercício da função;
- deixar de substituir, no prazo determinado pela fiscalização, empregado que apresente conduta inadequada, deficiência técnica ou descumprimento reiterado das normas estabelecidas para execução dos serviços;
- deixar de cumprir determinação formal da fiscalização ou da gestão do contrato, sem justificativa aceita pela CONTRATANTE;
- deixar de cumprir horários, escalas, roteiros ou determinações regularmente estabelecidas pela Administração;
- realizar ou permitir a realização de serviço em desacordo com as normas de trânsito, normas internas da UFS, procedimentos de segurança ou determinações da fiscalização;
- utilizar veículo, equipamento ou recurso disponibilizado pela CONTRATANTE de forma inadequada, causando risco à segurança, dano ao patrimônio ou comprometimento da execução dos serviços;
- deixar de comunicar imediatamente à fiscalização ocorrência que possa comprometer a segurança dos usuários, dos veículos, dos servidores ou a continuidade da prestação dos serviços;
- deixar de apresentar, nos prazos estabelecidos, documentos, relatórios, registros, comprovantes ou informações exigidas pela fiscalização;
- deixar de manter preposto devidamente designado e disponível para atendimento das demandas da CONTRATANTE;

- deixar de assegurar a participação dos empregados nos treinamentos e capacitações determinados pela CONTRATANTE, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência;
- permitir a prestação dos serviços por empregado que não atenda aos requisitos de habilitação, qualificação ou demais condições estabelecidas para o posto;
- descumprir reiteradamente as obrigações previstas neste Termo de Referência, ainda que as ocorrências individualmente consideradas não tenham ocasionado prejuízo material à CONTRATANTE; e
- praticar qualquer outra conduta que caracterize descumprimento de obrigação contratual, após devidamente registrada e constatada pela fiscalização.

6. Para fins de aplicação das multas previstas neste item, as infrações serão classificadas conforme sua gravidade, observando-se os seguintes parâmetros:

| Grau | Classificação | Multa |
|---|---|---|
| I | Infração leve, sem prejuízo relevante à continuidade ou à qualidade dos serviços | 0,5% do valor mensal da mão de obra |
| II | Infração de média gravidade, com prejuízo à qualidade, regularidade ou eficiência dos serviços | 1,0% do valor mensal da mão de obra |
| III | Infração grave, com risco à segurança, prejuízo relevante à Administração ou comprometimento da continuidade dos serviços | 2,0% do valor mensal da mão de obra |
| IV | Infração de elevada gravidade, caracterizada por inexecução parcial relevante ou descumprimento que comprometa substancialmente o objeto contratado | 5,0% do valor mensal da mão de obra |

7. A classificação da infração deverá ser fundamentada pela fiscalização, considerando as circunstâncias concretas da ocorrência, sua extensão, os prejuízos causados, a possibilidade de correção e eventual reincidência.
8. A reincidência em infração de mesma natureza poderá ensejar o enquadramento da ocorrência em grau superior, desde que devidamente fundamentado pela fiscalização e observados os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.
9. A aplicação de multa não exime a CONTRATADA da obrigação de corrigir a irregularidade, reparar eventuais danos causados à CONTRATANTE e assegurar a continuidade e a adequada execução dos serviços.
10. Quando o descumprimento contratual resultar em dano material à CONTRATANTE, a aplicação da multa não afastará a responsabilidade da CONTRATADA pela reparação integral do prejuízo, observada a legislação aplicável.
11. A aplicação de multa ou de qualquer outra sanção dependerá de processo administrativo próprio, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, na forma da legislação vigente.
12. A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE à CONTRATADA ou, quando cabível, da garantia contratual, observados os procedimentos legais e contratuais aplicáveis.
13. O valor das multas aplicadas não poderá exceder os limites estabelecidos na legislação e no contrato, observada a proporcionalidade entre a infração praticada e a penalidade aplicada.
14. A aplicação das sanções previstas neste item não impede a adoção de outras medidas administrativas cabíveis, inclusive a extinção do contrato, quando configuradas as hipóteses previstas na legislação e no instrumento contratual.
15. As ocorrências verificadas durante a execução contratual deverão ser formalmente registradas pela fiscalização, contendo, sempre que possível, a data, horário, local, descrição objetiva dos fatos, obrigação contratual descumprida, evidências disponíveis, providências adotadas e eventual reincidência, de modo a subsidiar a análise quanto à aplicação das medidas administrativas cabíveis.

**Preposto**

16. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes, atribuições e deveres em relação à execução do objeto contratado.
17. A CONTRATADA deverá manter preposto da empresa em contato permanente com a equipe de fiscalização do contrato durante toda a vigência contratual, devendo o preposto realizar **visitas periódicas aos campi e demais unidades da Universidade Federal de Sergipe onde houver empregados alocados na execução do contrato**, com a finalidade de acompanhar presencialmente a prestação dos serviços, verificar as condições de trabalho, orientar os empregados, identificar e solucionar eventuais ocorrências e assegurar o cumprimento das obrigações contratuais.
18. As visitas presenciais do preposto deverão ocorrer **sempre que solicitadas pela CONTRATANTE e, independentemente de solicitação, em periodicidade compatível com a extensão e as características do contrato**, de modo a assegurar o acompanhamento adequado dos postos de trabalho e a pronta solução de eventuais irregularidades.
19. Sempre que solicitado pela fiscalização ou pela gestão do contrato, o preposto deverá apresentar registro das visitas realizadas, contendo, no mínimo, a data, o local visitado, os empregados acompanhados, as ocorrências identificadas e as providências adotadas.
20. A realização das visitas pelo preposto não substitui nem limita as atividades de fiscalização e acompanhamento exercidas pela CONTRATANTE, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pela adequada execução dos serviços e pelo cumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

**Controle e registro da jornada de trabalho**

21. Nos dias em que ocorrerem deslocamentos ou prestação de serviços fora das sedes administrativas e dos campi da Universidade Federal de Sergipe, quando não houver disponibilidade de equipamento ou sistema eletrônico para registro da jornada, será admitida, excepcionalmente, a utilização de **folha de registro de ponto**, a ser preenchida pelo próprio empregado. A CONTRATADA deverá **fornecer previamente as folhas de registro de ponto aos empregados, antes do início de cada mês**, em quantidade suficiente para atender aos deslocamentos e períodos de prestação de serviços previstos, devendo o documento conter, no mínimo, a identificação do empregado, a data, o local de início e término da jornada, os horários de entrada, saída e intervalos, bem como campo para assinatura do empregado e, quando possível, do responsável pelo acompanhamento da atividade ou serviço.
22. A CONTRATADA deverá assegurar que todos os empregados que possam realizar deslocamentos ou prestar serviços fora das sedes administrativas e dos campi da UFS recebam, antes do início de cada mês, quantidade suficiente de folhas de registro de ponto para utilização durante o período, não podendo a ausência ou insuficiência dos formulários ser utilizada como justificativa para a falta de registro da jornada.
23. A folha de registro de ponto deverá corresponder aos horários efetivamente trabalhados durante o deslocamento ou a prestação do serviço, sendo vedada a realização de registros fictícios, padronizados ou incompatíveis com a jornada efetivamente cumprida.
24. Ao término do deslocamento ou, quando se tratar de atividade com duração superior a um dia, ao término do período de prestação do serviço fora da sede, a CONTRATADA deverá recolher a folha de registro de ponto e providenciar seu lançamento ou arquivamento no sistema de controle de jornada adotado pela empresa, mantendo o documento original disponível para fiscalização.
25. As folhas de registro de ponto referentes aos deslocamentos realizados fora das sedes administrativas e dos campi da UFS deverão ser disponibilizadas à fiscalização do contrato sempre que solicitadas, podendo ser confrontadas com as escalas de serviço, solicitações de transporte, ordens de serviço, relatórios de viagem, registros de utilização dos veículos, registros do tacógrafo e demais documentos relacionados à execução dos serviços.
26. A utilização da folha de registro de ponto nas situações previstas neste item possui caráter excepcional e não substitui o registro eletrônico de jornada quando houver equipamento ou sistema disponível para sua realização.

**Rotinas de Fiscalização**

27. 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)
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.

**Fiscalização Técnica**

29. 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)
30. 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);
31. 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);
32. 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);
33. 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);
34. 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).
35. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
36. 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.
37. 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.
38. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
39. 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.
40. 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
41. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
42. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou, no máximo, mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
43. 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);
44. 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**

45. 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).
46. 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).
47. 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.
48. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações, no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
49. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

50. relação dos empregados (relacionados ao contrato seja ocupando posto de trabalho, ferista, folguista ou intermitente que estiverem aptos às execução do objeto da contratante), contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG), da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e demais dados cadastrais (a exemplo de tipo sanguíneo e do tamanho dos itens de uniforme e EPI), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
51. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos (relacionados ao contrato seja ocupando posto de trabalho, ferista, folguista ou intermitente que estiverem aptos às execução do objeto da contratante), e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
52. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; edeclaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
53. 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):
    1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
    2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
    3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
    4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
54. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
    1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
    2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
    3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
    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;
    5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e
        1. comprovantes de pagamento dos empréstimos consignados aos bancos e/ou financiadoras de crédito descontados diretamente na folha de pagamento de qualquer empregado.
55. 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:
    1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
    2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
    3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
    4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
56. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.
57. A Administração deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
58. 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.
59. A CONTRATADA deverá a cada 12 meses a comprovação de pagamento de todos os empréstimos consignados realizados pelos trabalhadores vinculados ao contrato e que foram descontados na folha de pagamento durante o mesmo período.
60. 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.
61. 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.
62. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
63. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

64. 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.
65. 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).
66. 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.
67. 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.
68. 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.
69. 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.
70. 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.
71. ]O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
72. 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.
73. 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.
74. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
75. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
76. 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.
77. 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.
78. 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, o fiscal administrativo deverá proceder na abertura de processo de apuração de responsabilidade, no qual após o rito processual, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.
79. A fiscalização administrativa do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à gestão do contrato para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei 14.133 de 2021.
80. A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.
81. A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, sessenta dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros noventa dias da vigência contratual.
82. A contratada poderá solicitar reunião com a fiscalização contratual, antes da definição da programação da fruição das férias, para dirimir eventuais dúvidas sobre as rotinas da prestação de serviço estabelecidas neste Termo de Referência.
83. O planejamento será formalizado por meio do relatório de programação de férias, no qual será informada a época de fruição de férias de cada colaborador terceirizado.

84. O relatório de programação das férias conterá a relação dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, cargo ou função, data de admissão e alocação no posto e informações sobre as férias, incluindo as datas de início e fim do período aquisitivo, do período concessivo e da fruição das férias, caso já estejam programadas, bem como o parcelamento dos períodos de férias, se houver.
85. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:
    1. até o quinto dia útil de cada mês, a partir do segundo mês da execução contratual, o relatório de programação das férias dos colaboradores terceirizados, observados os prazos do art. 5º da Instrução Normativa SEGES /MGI nº 213, de 2025;
    2. em até 5 dias úteis após a ciência do colaborador terceirizado, o recibo de concessão de férias, conforme o art. 135 da CLT e o inciso IV do art. 50 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
86. O planejamento e a programação deverão garantir que as férias sejam fruídas, sempre que a vigência contratual permitir, dentro de doze meses, contados a partir da data do direito adquirido, conforme o art. 134 da CLT, de modo a mitigar as ocorrências de pagamento indenizado, observado o disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES /MGI nº 213, de 2025.
87. Após a programação das férias, eventuais alterações deverão ser comunicadas à fiscalização administrativa com, no mínimo, noventa dias de antecedência do início da fruição das férias, mediante justificativa, indicando-se, para tanto, um dos motivos elencados no parágrafo único do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.
88. 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.
89. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto na Lei 14.133 de 2021.
90. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com a Lei nº 14.133 de 2021.
91. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

**Gestor do Contrato**

92. Cabe ao gestor do contrato:
    1. coordenar 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).
    2. acompanhar 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).
    3. acompanhar 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).
    4. emitir 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).
    5. tomar 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. 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).
    7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
    8. receber e dar encaminhamento imediato:

1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;
2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

9. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

# 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto no Anexo deste termo de referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

2. Nos termos do Item 2.6 do anexo V da IN SEGES/MPDG n° 05, de 2017, seguem abaixo algumas definições para fins de gestão do contrato e critérios de medição e pagamento.
   1. Definição dos atores que participarão da gestão do contrato: o contrato será gerido pela Coordenação de Gestão e Fiscalização de Contratos (Cofiscon/Proplan),com a colaboração da unidade demandante, ou seja, a Coordenação de Segurança e Transporte (Coset/INFRAUFS).
   2. Mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre o órgão ou entidade e a prestadora de serviços: serão telefone, e-mail, mensagens eletrônicas, ou ainda ofício enviado por carta registrada com aviso de recebimento.
   3. Definição da forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado, conforme as seguintes diretrizes, no que couber: a definição da forma de aferição/medição para efeito de pagamento com base nos indicadores do Instrumento de Medição do Resultado – IMR.
   4. Definição dos demais mecanismos de controle que serão utilizados para fiscalizar a prestação dos serviços, adequados à natureza dos serviços, quando couber: fiscalização rotineira, verificação de relatórios e dos indicadores do Instrumento de Medição do Resultado – IMR.
   5. Definição do método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação às especificações técnicas e com a proposta da CONTRATADA, com vistas ao recebimento provisório: o método de avaliação da conformidade será realizado de acordo com o determinado neste Termo de Referência, ou seja, aplicação do Instrumento de Medição dos Resultados a partir da fiscalização dos serviços prestados in loco e os relatórios gerados a partir dessa.
   6. Definição do método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação aos termos contratuais e com a proposta da CONTRATADA, com vistas ao recebimento definitivo: o método de avaliação da conformidade será realizado de acordo com o determinado neste Termo de Referência, ou seja, aplicação do Instrumento de Medição dos Resultados a partir da fiscalização dos serviços prestados in loco e os relatórios gerados a partir dessa.
   7. Definição do procedimento de verificação do cumprimento da obrigação da CONTRATADA de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução: geração de relatórios após a realização da fiscalização dos serviços prestados in loco conforme as periodicidades informadas e atendimento das demandas e obrigações nos prazos estabelecidos neste documento.
   8. Definição de uma lista de verificação para os aceites provisório e definitivo, a serem usadas durante a fiscalização do contrato, se for o caso: os aceites provisórios e definitivos serão realizados com base na verificação do atendimento quando da realização do serviço. O procedimento para os aceites consta no item 17 deste documento.
   9. Definição das sanções, glosas e condições para rescisão contratual, devidamente justificadas e os respectivos procedimentos para aplicação, utilizando como referencial os modelos de minutas padronizados de atos convocatórios e contratos da Advocacia-Geral da União: previsto na cláusula 8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS deste documento.

3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:
    1. não produziu os resultados acordados;
    2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
    3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou- os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
5. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.
6. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

**Do recebimento**

7. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (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).
8. 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.
9. 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).
10. 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)
11. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

12. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:
    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;
    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.
13. 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.
14. 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.
15. 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)
16. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
17. 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.

15. 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.
16. 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:
    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).
    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;
    3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
    4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
    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.
17. 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.
18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
19. 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**

20. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
21. 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.
22. 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:
    1. o prazo de validade;
    2. a data da emissão;
    3. os dados do contrato e do órgão contratante;
    4. o período respectivo de execução do contrato;
    5. o valor a pagar; e
    6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

23. 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;

24. 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.
25. 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).
26. 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.
27. 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.

28. 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.
29. 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**

30. 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.
31. 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**

32. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
33. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

    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.

35. 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.

**Repactuação**

36. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
37. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da CONTRATADA, os preços iniciais poderão ser repactuados.
38. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
39. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
40. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
    1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
    2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;
    3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
41. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
42. As repactuações às quais a CONTRATADA fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
43. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
    1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
    2. da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
    3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
44. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

45. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
46. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
47. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
48. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
49. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto nº 1.054, de 1994):

    = ×( – °) / ° :

    ***R*** *… Valor do reajuste procurado;*

    ***V*** *… Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;*

    °*… Índice inicial, refere-se ao índice correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;*

    ***I*** *… Índice relativo ao mês do reajustamento.*

50. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
51. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
52. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
53. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
54. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

55. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
    1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
    2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
    3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
56. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
57. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
58. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
59. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

60. A CONTRATADA deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

**Cessão de crédito**

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

62. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
63. 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.
64. 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.
65. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.
66. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

**Conta-Depósito Vinculada**

67. 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.
68. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

69. 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.
70. 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.
71. 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.
72. 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:
    1. 13º (décimo terceiro) salário;
    2. Férias e um terço constitucional de férias;
    3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
    4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
    5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES /MPn. 5/2017.

**DAS INFRAÇÕES, MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

73. O descumprimento, pela CONTRATADA, de qualquer obrigação estabelecida neste Termo de Referência, no contrato, na proposta ou na legislação aplicável sujeitará a CONTRATADA, observados o contraditório e a ampla defesa e conforme a gravidade da conduta, à aplicação das medidas administrativas e sanções cabíveis.
74. A aplicação de glosas ou ajustes decorrentes do Instrumento de Medição de Resultados – IMR não se confunde com a aplicação de penalidades administrativas, podendo as medidas ser aplicadas cumulativamente quando decorrerem de fatos distintos ou quando a natureza da ocorrência assim justificar, vedada a dupla penalização pelo mesmo fato.
75. Sem prejuízo das demais medidas previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, poderão ser aplicadas à CONTRATADA, conforme a natureza e a gravidade da infração:

    I – advertência, quando cabível;

    II – multa moratória, nos casos de atraso injustificado no cumprimento de obrigação contratual;

    III – multa compensatória, nos casos de inexecução parcial ou total do objeto ou de descumprimento de obrigação contratual que cause prejuízo à adequada execução dos serviços;

    IV – impedimento de licitar e contratar, nas hipóteses legalmente previstas; e

    V – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nas hipóteses legalmente previstas.

76. A aplicação das sanções observará a gravidade da infração, a extensão do dano ou prejuízo causado à Administração, o grau de culpabilidade da CONTRATADA, a ocorrência de reincidência, a existência de circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes da CONTRATADA na execução do contrato, sem prejuízo dos demais critérios previstos na legislação vigente.
77. Constituem, sem prejuízo de outras previstas neste Termo de Referência, infrações passíveis de aplicação de multa contratual:

    I – deixar de disponibilizar motorista para o posto ou serviço previamente determinado pela Administração, sem justificativa aceita pela fiscalização;

    II – disponibilizar profissional sem a habilitação, qualificação ou documentação exigida para o exercício da função;

    III – deixar de substituir, no prazo determinado pela fiscalização, empregado que apresente conduta inadequada, deficiência técnica ou descumprimento reiterado das normas estabelecidas para execução dos serviços;

    IV – deixar de cumprir determinação formal da fiscalização ou da gestão do contrato, sem justificativa aceita pela CONTRATANTE;

    V – deixar de cumprir horários, escalas, roteiros ou determinações regularmente estabelecidas pela Administração;

    VI – realizar ou permitir a realização de serviço em desacordo com as normas de trânsito, normas internas da UFS, procedimentos de segurança ou determinações da fiscalização;

    VII – utilizar veículo, equipamento ou recurso disponibilizado pela CONTRATANTE de forma inadequada, causando risco à segurança, dano ao patrimônio ou comprometimento da execução dos serviços;

    VIII – deixar de comunicar imediatamente à fiscalização ocorrência que possa comprometer a segurança dos usuários, dos veículos, dos servidores ou a continuidade da prestação dos serviços;

    IX – deixar de apresentar, nos prazos estabelecidos, documentos, relatórios, registros, comprovantes ou informações exigidas pela fiscalização;

    X – deixar de manter preposto devidamente designado e disponível para atendimento das demandas da CONTRATANTE;

    XI – deixar de assegurar a participação dos empregados nos treinamentos e capacitações determinados pela CONTRATANTE, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência;

    XII – permitir a prestação dos serviços por empregado que não atenda aos requisitos de habilitação, qualificação ou demais condições estabelecidas para o posto;

XIII – descumprir reiteradamente as obrigações previstas neste Termo de Referência, ainda que as ocorrências individualmente consideradas não tenham ocasionado prejuízo material à CONTRATANTE; e

XIV – praticar qualquer outra conduta que caracterize descumprimento de obrigação contratual, após devidamente registrada e constatada pela fiscalização.

78. Para fins de aplicação das multas previstas neste item, as infrações serão classificadas conforme sua gravidade, observando-se os seguintes parâmetros:

| Grau | Classificação | Multa |
|---|---|---|
| I | Infração leve, sem prejuízo relevante à continuidade ou à qualidade dos serviços | 0,5% do valor mensal da mão de obra |
| II | Infração de média gravidade, com prejuízo à qualidade, regularidade ou eficiência dos serviços | 1,0% do valor mensal da mão de obra |
| III | Infração grave, com risco à segurança, prejuízo relevante à Administração ou comprometimento da continuidade dos serviços | 2,0% do valor mensal da mão de obra |
| IV | Infração de elevada gravidade, caracterizada por inexecução parcial relevante ou descumprimento que comprometa substancialmente o objeto contratado | 5,0% do valor mensal da mão de obra |

79. A classificação da infração deverá ser fundamentada pela fiscalização, considerando as circunstâncias concretas da ocorrência, sua extensão, os prejuízos causados, a possibilidade de correção e eventual reincidência.
80. A reincidência em infração de mesma natureza poderá ensejar o enquadramento da ocorrência em grau superior, desde que devidamente fundamentado pela fiscalização e observados os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.
81. A aplicação de multa não exime a CONTRATADA da obrigação de corrigir a irregularidade, reparar eventuais danos causados à CONTRATANTE e assegurar a continuidade e a adequada execução dos serviços.
82. Quando o descumprimento contratual resultar em dano material à CONTRATANTE, a aplicação da multa não afastará a responsabilidade da CONTRATADA pela reparação integral do prejuízo, observada a legislação aplicável.
83. A aplicação de multa ou de qualquer outra sanção dependerá de processo administrativo próprio, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, na forma da legislação vigente.
84. A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE à CONTRATADA ou, quando cabível, da garantia contratual, observados os procedimentos legais e contratuais aplicáveis.
85. O valor das multas aplicadas não poderá exceder os limites estabelecidos na legislação e no contrato, observada a proporcionalidade entre a infração praticada e a penalidade aplicada.
86. A aplicação das sanções previstas neste item não impede a adoção de outras medidas administrativas cabíveis, inclusive a extinção do contrato, quando configuradas as hipóteses previstas na legislação e no instrumento contratual.
87. As ocorrências verificadas durante a execução contratual deverão ser formalmente registradas pela fiscalização, contendo, sempre que possível, a data, horário, local, descrição objetiva dos fatos, obrigação contratual descumprida, evidências disponíveis, providências adotadas e eventual reincidência, de modo a subsidiar a análise quanto à aplicação das medidas administrativas cabíveis.

# 9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

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**

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

**Critérios de Aceitabilidade de preços**

3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada Convenção Coletiva de Trabalho nº SE000016/2026, utilizado(a) como paradigma:
    1. salário-base, no valor de R$ x.xxx,xx para o cargo de motorista e no valor de R$ x.xxx,xx para o cargo de operador de empilhadeira;
    2. auxílio-alimentação, no valor de R$ 18,15 por dia trabalhado; e
    3. benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral.
4. Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral;
5. Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes da norma coletiva do licitante, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos;
6. Os valores orçados pela Administração constam na planilha de composição de Preço disponibilizada a todas as concorrentes no Edital.

**Exigências de habilitação**

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

**Habilitação jurídica**

8. **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;
9. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
10. **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;
11. **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;
12. **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.
13. **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
14. **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;
15. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

16. 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).
17. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

18. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
19. 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.
20. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
21. 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;
22. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
23. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
24. 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.
25. 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**

26. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
27. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
28. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis 2025, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

29. Caso a empresa 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, capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação para o período de doze meses.
30. 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.
31. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
32. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital.
33. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Edital.

**Qualificação Técnica**

34. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
    1. Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.
    2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.
        1. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.
        2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
        3. 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 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
        4. 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.
35. 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.
36. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.
    1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a CONTRATANTE.

**Qualificação Técnico-Profissional**

38. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), é o seguinte:
    1. CBO 7823-10,
    2. CBO 7822-20,

37. Além da CBO, dentro da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT nº SE000003/2023) há o enquadramento da função no Item 1 e 2 deste termo de referencia, a saber: **Motorista com auxílio na carga e descarga e Operador de empilhadeira**

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**Valor (R$): 3.819.599,52**

1. O custo estimado total da contratação é de R$ **3.819.599,52** (Três milhões, oitocentos e dezenove mil, quinhentos e noventa e nove e cinquenta e dois centésimos).

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

   PTRES 230985 Fonte 1000000000

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

## 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.

**JEFFERSON ARLEN FREITAS**

Equipe de apoio

**ALEXSANDRO GUIMARAES DE ARAGAO**

Equipe de apoio

**CLERTON MAGNO ROCHA SANTANA PEREIRA**

Equipe de apoio

*Assinou eletronicamente em 09/11/2026 às 10:11:08.*