**ETO-SUPERINTENDENCIA ESTAD-FUND. NAC. SAÚDE**

# Termo de Referência 25/2026

## Informações Básicas

| Número do artefato | UASG | Editado por | Atualizado em |
|---|---|---|---|
| 25/2026 | 255027-ETO-SUPERINTENDENCIA ESTAD-FUND. NAC. SAÚDE | LIGIA MARIA MESQUITA MARQUES MOTA | 29/07/2026 12:06 (v 0.7) |

**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 | | 25167.000174/2025-67 |

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**TERMO DE REFERÊNCIA**

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de **locação de 1 (um) veículo modelo Pick-up, incluindo motorista**, destinado ao transporte institucional de servidores em serviço, materiais, documentos e pequenas cargas para a Fundação Nacional de Saúde - Superintendência Estadual do Tocantins, 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 | ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QTD | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | **Custo Fixo** | | | | | | |
| | **1** | Prestação de Serviços de Motorista | 15008 | Posto | 1 | R$ 8.794,92 | R$105.539,04 |
| | **2** | Locação mensal de Veículo Categoria I, Pick-up 4x4 - Quilometragem livre, sem combustível. | 4014 | Unidade | 1 | R$ 9.753,19 | R$117.038,28 |
| | **Custo Extraordinário - sob demanda** | | | | | | |
| | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **3** | Despesas Extraordinárias Diárias (pernoite). | 21849 | Unidade | 189 | R$245,62 | R$ 46.422,18 |
| | **4** | Despesas Extraordinárias Horas Extras. | 15008 | Unidade | 96 | R$ 45,35 | R$ 4.353,59 |
| | **5** | Reembolso de Pedágios e Balsas. | 21903 | Unidade | 1 | R$ 100,00 | R$ 1.200,00 |

1.2. As participantes deverão observar a composição dos custos instituída no presente Termo de Referência, especificamente na planilha de composição de custos e formação de preços, uma vez que o serviço possui despesas extraordinárias que necessariamente deverão ser levadas em consideração na proposta.

1.3. Os itens 3, 4 e 5 da presente contratação não poderão sofrer alterações nos seus respectivos valores por não participarem da concorrência, uma vez que são definidos por normas coletivas trabalhistas e legais.

**Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade**

1.4. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns,** conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**Classificação do objeto quanto ao modelo de execução**

1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção pode comprometer a prestação de um serviço público no cumprimento da missão institucional, conforme detalhado no Estudo técnico Preliminar e definido na Lei 14.133/2021, Art. 6º, Inc. XV, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o exposto no Estudo Técnico Preliminar;

**Prazo de vigência**

1.7. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contado da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.8. 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 NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

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

# 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Todos os critérios, requisitos e descrições estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar devem ser necessariamente observados para a presente contratação.

**Jornada de Trabalho – posto fixo e diarista de motorista**

4.2. Os serviços serão executados de segunda a sexta-feira, observada a jornada máxima de trabalho semanal de 40 horas, com o devido intervalo para alimentação, conforme normas trabalhistas e Convenção Coletiva da Categoria, no período compreendido entre 7h e 19h, com possibilidade de horas extraordinárias (desde que devidamente autorizada pela gestão contratual).

4.3. Uma vez que a jornada diária poderá ultrapassar 8 (oito) horas, a CONTRATADA deverá apresentar, até 10 (dez) dias após o início dos serviços, acordo escrito de prorrogação e/ou compensação com o empregado.

4.4. Os horários de trabalho poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades da CONTRATANTE que deverá comunicar à CONTRATADA, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as providências necessárias.

4.5. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, e poderá fazê-lo por meio de folha de frequência preferencialmente eletrônica, bem como utilizar como auxílio o sistema de rastreamento do veículo, cabendo exclusivamente à mesma a substituição de seus funcionários nas ocorrências de faltas ou interrupções no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.

4.6. Em casos excepcionais, devidamente fundamentados e autorizados pelo Fiscal do Contrato e/ou Chefe do Setor de Transportes, a carga horária diária poderá ser estendida até 02 (duas) horas extraordinárias.

4.7. Conforme previsto no art. 61 da CLT, ocorrendo necessidade imperiosa, poderá a duração do trabalho exceder ao limite legal de 02 (duas) horas, seja para fazer face a: motivo de força maior, seja para atender à realização ou conclusão de serviços inadiáveis ou cuja inexecução possa acarretar prejuízo manifesto.

4.8. Tais casos excepcionalíssimos, deverão ser devidamente autorizados e justificados pelo Fiscal do Contrato e/ou Chefe do Setor de Transportes, sob pena de não serem considerados.

4.9. Nos casos de excesso de horário por motivo de força maior, a remuneração da hora excedente não será inferior à da hora normal.

4.10. Sempre que ocorrer interrupção do trabalho, resultante de causas acidentais, ou de força maior, que determinem a impossibilidade de sua realização, a duração do trabalho poderá ser prorrogada pelo tempo necessário até o máximo de 2 (duas) horas, durante o número de dias indispensáveis à recuperação do tempo perdido, desde que não exceda de 10 (dez) horas diárias, em período não superior a 45 (quarenta e cinco) dias por ano, sujeita essa recuperação à prévia autorização da autoridade competente.

4.11. A contratada deverá implantar o uso do Acordo de Compensação de horas e de Banco de horas para fins de compensação, conforme condições previstas nos § 2º, 3º, 5º e 6º do art. 59 da CLT, bem como na Cláusula Vigésima da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

4.12. A compensação das horas do banco de horas deverá ocorrer até o mês seguinte das horas extras laboradas no mês, conforme previsão em Convenção Coletiva de Trabalho.

4.13. Conforme o § 6º do art. 59 da CLT, a compensação das horas do acordo de compensação deverá ser realizada no mesmo mês. As horas não compensadas dentro do mês comporão automaticamente o Banco de horas e deverão ser compensadas até o encerramento do mês seguinte.

4.14. A compensação deverá ser previamente acordada com o Chefe dos Transportes e Fiscal do Contrato de forma que não prejudique o atendimento das necessidades da instituição.

4.15. Caso não seja possível a compensação até o mês seguinte ou caso haja rescisão do contrato de trabalho, o § 3º do art. 59 da CLT, bem como a Cláusula Décima Sétima da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria prevê que as horas extras não compensadas deverão ser pagas pela empresa.

4.16. Conforme previsto no §1º do art. 59 da CLT, a remuneração da hora extra será, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) superior à da hora normal. Contudo, se as mesmas são cumpridas nos dias destinados ao descanso (sábados, domingos e feriados), as mesmas deverão ser pagas em dobro, ou seja, com adicional de 100% (cem por cento), conforme Súmula STF nº 461.

4.17. Somente devidamente fundamentado e autorizado pelo Superintendente Estadual é que será possível trabalho noturno na presente contratação.

4.18. Não será considerado como jornada de trabalho, nem ensejará o pagamento de qualquer remuneração, o período em que o motorista empregado ficar espontaneamente no veículo usufruindo dos intervalos de repouso.

4.19. No final de cada mês, a contratada deverá elaborar planilha com a relação de horas extras laboradas pelo motorista, acompanhada do controle de frequência ou outra forma de comprovação, a fim de que a FUNASA/SUEST/TO efetue a conferência e pactue com a Contratada a forma de compensação.

4.20. Nos casos em que não for possível a compensação ou ocorra a rescisão do contrato de trabalho, a contratada realizará o pagamento das horas extras prestadas, devendo solicitar o ressarcimento à FUNASA/SUEST/TO com base nos valores previstos na proposta e preços, conforme modelo anexo ao Edital.

4.21. As horas-extras realizadas por conta do motorista, sem a devida autorização ou ciência do Fiscal do Contrato e/ou Chefe do Setor de Transportes, não serão objeto de ressarcimento por parte da FUNASA/SUEST/TO.

4.22. Os custos referentes ao pagamento das despesas de horas extras devidas ao trabalhador não comporão o preço mensal fixo pela prestação dos serviços, já que são de natureza eventual, sendo pagos apenas quando não puderem ser compensados no prazo estabelecido ou no caso de rescisão. Tais custos deverão constar na Planilha de Custos e Formação de Preços específica – Despesas Extraordinárias – Modelo do Anexo IV-B do Edital.

4.23. Uma vez que as horas extras possuem natureza remuneratória, na composição dos custos deverão ser calculados os seguintes encargos: encargos sociais, previdenciários e FGTS do submódulo 2.2; reflexo de 13º, férias e 1/3 de férias; e tributos. Não deverão ser incluídas despesas de Custos Indiretos e Lucro em tais parcelas uma vez que as mesmas já comporão os custos fixos dos postos.

4.24. O valor cobrado a título de reembolso de horas-extras será destacado na nota fiscal, separadamente do total da remuneração, ou efetuado por meio da apresentação de Nota Fiscal específica;

4.25. O simples ressarcimento do valor despendido a título de despesa de horas extras traria prejuízos à Licitante Vencedora, na medida em que a mesma incorre em custos com tributos quando presta um serviço e emite Nota Fiscal, até mesmo porque se trata de verba remuneratória. Dessa forma, sobre o valor pago a título de horas-extras incidirão os encargos e tributos devidos, levando-se em consideração o enquadramento fiscal da Licitante Vencedora;

4.26. A Contratada deverá comprovar o repasse integral ao funcionário do valor despendido a título de horas-extras, deduzidos os encargos e tributos incidentes, mediante apresentação da folha de frequência, cópia do recibo assinada pelo trabalhador ou comprovante de transferência bancária, cópia da rescisão de contrato (se for o caso), e demais documentos pertinentes, juntamente com a nota fiscal.

**Diárias de Viagens – Motoristas**

4.27. Na realização de viagens a serviço que exijam pernoite fora do Município sede de prestação dos serviços, a CONTRATANTE deverá informar previamente à CONTRATADA com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas conforme as seguintes disposições:

4.27.1. A CONTRATADA deverá custear todas as despesas com o deslocamento do trabalhador, compreendendo alimentação e alojamento, por meio do pagamento de diárias/ajuda de custos correspondentes aos dias de duração da viagem a serviço.

4.27.2. As diárias deverão ser pagas ao colaborador com no mínimo um dia de antecedência da data de realização da viagem, para cada dia de afastamento com pernoite, com base nos valores previstos em Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho e da proposta de preços.

4.27.3. Conforme previsto no Art. 457, § 2° da Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto Lei n° 5.452/1943), as importâncias, ainda que habituais, pagas a título de ajuda de custo, auxílio-alimentação, vedado seu pagamento em dinheiro, diárias para viagem, prêmios e abonos não integram a remuneração do empregado, não se incorporam ao contrato de trabalho e não constituem base de incidência de qualquer encargo trabalhista e previdenciário. (Redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017)

4.27.4. A CONTRATANTE promoverá o ressarcimento das despesas relativas a diárias/ajuda de custos no mês subsequente ao da prestação dos serviços, de acordo com os valores constantes de Planilha de Custos e Formação de Preços específica – Despesas Extraordinárias – Modelo Anexo ao Edital, acompanhada de documentação comprobatória de pagamento dos valores ao trabalhador.

4.27.5. Não fará jus ao pagamento de diárias/ajuda de custos o trabalhador que se deslocar dentro da mesma região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião, constituídas por Municípios limítrofes e regularmente instituídas, salvo se houver pernoite fora da sede.

4.27.6. Os valores cobrados a título de reembolso de viagens (diária/ajuda de custo) deverão ser apresentados por meio de recibos ou nota de pagamento, não sendo necessária a emissão de nota fiscal, e por conseguinte o recolhimento de tributação. Tal procedimento está baseado nas Soluções de Consulta da Receita Federal a respeito da isenção de IRRF sobre diárias, bem como de julgados do STJ a respeito da não incidência de tributação sobre reembolsos de despesas.

**Competências Pessoais**

4.28. Os motoristas devem possuir as seguintes competências pessoais:

(i) Zelar pela segurança dos ocupantes do veículo;

(ii) Trabalhar em equipe;

(iii) Demonstrar criatividade;

(iv) Demonstrar cortesia;

(v) Demonstrar capacidade visual espacial;

(vi) Tratar clientes com polidez;

(vii) Dirigir defensivamente;

(viii) Demonstrar capacidade de tomar decisões rapidamente;

(ix) Demonstrar capacidade de equilíbrio emocional;

(x) Demonstrar capacidade de análise;

(xi) Demonstrar capacidade de autocontrole.

**Requisitos**

4.29. O profissional destinado ao posto de motorista deverá apresentar, no mínimo, as seguintes características:

4.29.1. Possuir idade mínima de 21 (vinte e um) anos.

4.29.2. Ser motorista profissional;

4.29.3. Possuir carteira de habilitação regular, categoria "B" e/ou superior, com observação de EAR - Exerce Atividade Remunerada na carteira;

4.29.4. Apresentar regular situação com registro de vinculação empregatícia junto à Licitante Vencedora;

4.29.5. Possuir formação escolar de no mínimo Ensino Fundamental Completo, e pelo menos 6 (seis) meses de experiência em carteira de trabalho na condução de veículos de transporte de passageiros.

4.29.6. Ter noções de combate a incêndios, primeiros socorros, boas maneiras, atendimento ao público, relacionamento interpessoal e mecânica automobilística básica;

4.29.7. Possuir curso de Direção Defensiva;

4.30. Todos os requisitos deverão ser comprovados ANTES do início da prestação dos serviços. No curso da execução do Contrato e sempre que avaliar necessário poderá a FUNASA/SUEST/TO exigir a atualização ou reapresentação de documentos. Observa-se ainda, que a modificação do quadro de pessoal da Contratada implica na atualização dos dados cadastrais junto à contratante, observados os mesmos requisitos preliminares da contratação.

4.31. A partir da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 5 dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, ou no caso de apresentação de substitutos, os seguintes documentos:

4.31.1. Planilha com relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF); endereço e telefone;

4.31.2. Cópia da qualificação e do registro do empregado na CTPS;

4.31.3. Cópia dos registros da carteira de trabalho que comprovem a experiência mínima exigida;

4.31.4. Cópia do exame admissional;

4.31.5. Cópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria especificada neste instrumento;

4.31.6. Carta de apresentação devidamente assinada pelo preposto ou responsável pela empresa (Conforme modelo anexo do Edital);

4.31.7. Cópia do comprovante de escolaridade escolhido;

4.31.8. Cópia do acordo escrito de prorrogação e/ou compensação de jornada (Banco de Horas) com o empregado;

4.31.9. Cópia do Certificado do Curso de Direção Defensiva;

4.31.10. Recibo de entrega dos uniforme e crachá de identificação devidamente assinado pelo colaborador.

4.31.11. Termo de Confidencialidade (Conforme modelo anexo do Edital);

4.31.12. Declaração Negativa de Relação Familiar/Impedimento (Conforme modelo anexo do Edital); e

4.31.13. Termo de Ciência das Atribuições e Obrigações (Conforme modelo anexo do Edital);

**Obrigações dos motoristas**

4.32. São obrigações dos ocupantes dos postos de motorista:

4.32.1. Obedecer rigorosamente às leis de trânsito;

4.32.2. Não fumar ao dirigir o veículo;

4.32.3. Não ingerir bebida alcoólica quando em serviço;

4.32.4. Não utilizar telefone celular quando estiver conduzindo veículo;

4.32.5. Diminuir a velocidade e aumentar a atenção quando estiver chovendo;

4.32.6. Manter atenção redobrada nas proximidades de controles eletrônicos de trânsito, faixas de pedestres e colégios;

4.32.7. Planejar antecipadamente o reconhecimento dos itinerários, evitando trajetos mais longos e trânsito tumultuado ou congestionado;

4.32.8. Não deixar o veículo na rua, desacompanhado ou sem a necessária vigilância;

4.32.9. Procurar, sempre que possível, um local de estacionamento bem iluminado e vigiado para estacionar o veículo;

4.32.10. Não fornecer informações sobre o endereço, hábitos e costumes do passageiro que está sendo transportado;

4.32.11. Manter-se sempre atento quando estiver com o veículo estacionado aguardando o passageiro;

4.32.12. Ter zelo especial pelo veículo, mantendo-o sempre em ótimas condições de limpeza e funcionamento nas apresentações do veículo ao Responsável pelo Setor de Transportes;

4.32.13. Evitar arrancadas e freadas bruscas;

4.32.14. Abrir a porta para o passageiro, sempre que possível, nos embarques e desembarque do veículo;

4.32.15. Atender todos os passageiros com respeito e cortesia, executando com proficiência as ordens recebidas, procurando ser sempre útil e demonstrar interesse pelo serviço que presta;

4.32.16. Ter sempre em seu poder a Carteira Nacional de Habilitação e o original ou cópia autenticada e atualizada do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo;

4.32.17. Nunca utilizar o veículo para fins particulares;

4.32.18. Participar ao Responsável pelo Setor de Transportes a ocorrência de qualquer dano verificado no veículo;

4.32.19. Obedecer às diretrizes relacionadas ao cartão de combustível, seguindo todas as orientações do fiscal do Contrato de Combustíveis da FUNASA e do fiscal deste contrato;

**Condições para apresentação para o serviço**

4.33. Os motoristas, independentemente do local da missão, deverão apresentar-se trajados com uniforme limpos e em bom estado de conservação, a serem fornecidos pela CONTRATADA, conforme especificações, qualidade e quantidade previstos em tópico específico deste Termo de Referência.

4.34. A CONTRATADA deverá fornecer antecipadamente os uniformes sem qualquer custo ou ônus para seus empregados, responsabilizando-se, inclusive, pelos ajustes de alfaiataria que se fizerem necessários, observado o disposto nos respectivos Acordos, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria, a serem comprovados por meio da apresentação dos recibos de entrega, bem como junto aos servidores responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da execução do contrato.

4.35. Os uniformes devem ser confeccionados com tecidos e materiais de qualidade, de acordo com as condições climáticas da região onde serão prestados os serviços e deverão ter especificações adequadas às características físicas do usuário, vedado qualquer ato discriminatório de gênero, raça, cor, credo, ou posição social/econômica, e resguardado, contudo, o direito a CONTRATANTE de exigir a substituição das vestimentas julgadas inadequadas ou não condizentes com a moralidade administrativa.

4.36. É parte essencial da apresentação a boa postura comportamental e o asseio de modo geral, buscando-se manter as roupas sempre limpas e passadas, assim como bom padrão de higiene (unhas, cabelos e/ou barba cortados/penteados);

4.37. A distribuição dos uniformes deve ser realizada de maneira conjunta, vedada à CONTRATADA a sobreposição de quaisquer peças que compõem o conjunto a título de cumprimento da obrigação de fornecimento dos uniformes, ou ainda a sua conversão em pecúnia em benefício do empregado.

**Salário base mensal e demais benefícios aos empregados**

4.38. Os salários dos profissionais, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos em Sentença Normativa, Lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho do sindicato ao qual a Contratada ou profissionais estejam vinculados.

4.39. Conforme o disposto na alínea "b", item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº 05/2017 e em razão da súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho, o pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços;

4.40. O depósito do salário e demais benefícios deverá ocorrer até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

4.41. O atraso no pagamento dos salários, décimo terceiro e férias e demais benefícios, além de ensejar a aplicação das penalidades administrativas previstas neste termo de referência, ensejará o pagamento das multas previstas na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, em favor do empregado. Caso a empresa não realize o pagamento, o mesmo poderá ser retido dos créditos da empresa, obedecido o contraditório e ampla defesa.

4.42. A CONTRATADA deverá apresentar comprovante de pagamento dos salários, do qual deverá constar todas as rubricas pagas e descontos efetuados, devidamente assinado pelo trabalhador, após o efetivo crédito em conta do pagamento (data em que o crédito for efetuado na conta do empregado).

4.43. Os auxílios transporte e alimentação deverão ser pagos ao trabalhador antecipadamente ao início do período de prestação dos serviços (mês de referência dos serviços).

**Substituição**

4.44. A empresa CONTRATADA é a responsável pelo controle da prestação de serviços e pela substituição imediata caso algum funcionário falte.

4.45. No caso da substituição, o (a) substituto (a) deverá ser previamente apresentado(a) ao fiscal do contrato e deverá usar uniforme e crachá de identificação bem como estar munido do controle de frequência ou estar previamente cadastrado no ponto eletrônico.

4.46. O prazo máximo para reposição do prestador de serviços é de 1 (uma) hora após o início do expediente ou da ausência do funcionário. A substituição deverá ser feita cumprindo o restante da carga horária diária de 08h.

4.47. A FUNASA/TO deduzirá das faturas mensais o valor proporcional aos dias, horas e minutos de serviços não prestados, calculado sobre valor do respectivo posto de trabalho.

4.48. A ausência de prestação de serviço também se caracteriza como ocorrência, conforme Instrumento de Medição de Resultado - IMR.

4.49. A falta de substituição por 05 (cinco) dias úteis consecutivos ou 10 (dez) não consecutivos por mês em cada posto de trabalho também enseja em multa, conforme previsão do Termo de Referência.

4.50. A contratada deverá substituir, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda considerada inadequada à adequada execução cont;

4.51. O funcionário que substituir outro terá direito a receber o seu salário e a diferença entre este e o salário do substituto, caso o salário seja maior, conforme Convenção Coletiva de Trabalho e Leis Trabalhistas, devendo tais comprovações serem apresentado no faturamento obrigatoriamente.

**Sustentabilidade**

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

4.52.1. Manter os materiais a serem utilizados constituídos, quando cabível, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas da ABNT;

4.52.2. Instruir seus empregados, durante toda permanência contratual, a adotarem práticas de redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

4.52.3. Instruir seus empregados, durante toda permanência contratual, e evitar a utilização de materiais descartáveis (como copos de plástico, canudos, etc) e na impossibilidade adotar medidas adequadas para o perfeito descarte dos referidos materiais; e

4.52.4. Instruir seus empregados, durante toda permanência contratual, ao descarte adequado de pilhas e baterias.

**Subcontratação**

4.53. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**Garantia da contratação**

4.54. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5**% (cinco por cento) do valor **anual** da contratação.

4.55. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.55.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.55.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

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

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

4.55.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.56. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.57. 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.

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

4.59. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.59.1 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.60. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.60.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.60.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.60.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.61. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.62. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada 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.

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

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

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

4.65.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.65.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

4.66. 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.

4.66.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.66.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.67. 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.

4.67.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

4.67.2. 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;

4.67.3. 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.

4.68. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

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

4.70. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

**Vistoria**

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

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

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

# 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**Condições de execução**

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1. Início da execução do objeto: em até 5 (cinco) dias da assinatura do contrato;

5.1.1. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2. Serão reunidos os empregados e representantes da contratada e contratante onde se receberá instruções sobre as normas internas e debate das dúvidas das partes. Todo procedimento deverá ser formalizado através de ATA.

5.1.2.1. No ato de entrega do veículo será realizada a vistoria dos veículos para analisar se correspondem as exigências do contrato.

5.1.2.2. Os serviços serão utilizados, predominantemente, no Estado de Tocantins (Capital, região metropolitana e Municípios), e, quando necessário, em viagens interestaduais.

5.1.2.3. Os veículos serão objeto de vistoria, em documento fornecido pela CONTRATADA para tal finalidade, no qual deverá constar todas as observações sobre o seu estado de conservação, por ocasião de sua entrega e devolução após a conclusão dos serviços.

5.1.2.4. Por ocasião da disponibilização dos veículos, a CONTRATADA deverá encaminhá-los devidamente abastecidos (tanque cheio) e, da mesma forma, a CONTRATANTE deverá devolvê-los igualmente abastecidos (tanque cheio) quando concluídos os serviços contratados.

5.1.2.5. A CONTRATADA deverá providenciar a substituição, a partir de comunicado formal da CONTRATANTE, dos veículos que estejam por ventura inaptos ao uso em razão de acidentes, revisões, reparos mecânicos, limpeza e higienização, mau estado de conservação ou más condições de segurança.

5.1.2.6. Os veículos disponibilizados serão conduzidos por motoristas da contratada, podendo excepcionalmente ser conduzido por servidores da CONTRATANTE, devidamente autorizados em ato próprio da Administração.

5.1.2.7. Os veículos fixos ficarão sob o controle/domínio da CONTRATANTE, que deles irá dispor segundo os critérios e especificações previstos neste instrumento.

5.1.2.8. Os veículos deverão manter características de fábrica e deles não poderão constar, letreiros, marcas, frases ou logotipos que identifiquem a empresa contratada ou ainda a promoção de terceiros, salvo expressa autorização da CONTRATANTE, nos casos previstos na IN nº 03/2008, que dispõe sobre o controle, a classificação, a utilização, a identificação e as características dos veículos oficiais.

5.1.2.9. Os veículos disponibilizados serão utilizados em trajetos: urbanos; rurais; e viagens locais, intermunicipais e interestaduais, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.

5.1.2.10. Quando em viagens intermunicipais e interestaduais o motorista disponibilizado pela CONTRATADA deverá dispor, antecipadamente, de valores monetários suficientes para cobrir despesas de diárias (quando houver necessidade de pernoite fora da sede de prestação dos serviços), para cobrir despesas com alimentação e hospedagem, de acordo com as disposições constantes em Acordo ou Convenção Coletiva da categoria à qual o colaborador esteja vinculado.

5.1.2.11. A CONTRATADA deverá indicar a identificação e os contatos dos responsáveis pelos serviços de plantão e assistência 24 horas, para atendimento de demandas emergenciais e/ou em viagens ocorridas fora do horário de expediente normal de trabalho.

5.1.2.12. As despesas incorridas durante as viagens deverão ser devidamente reembolsadas pela CONTRATANTE, sempre que guardarem relação com a regular execução dos serviços contratados, e estejam previstas na proposta.

5.1.2.13. Durante toda a execução do contrato os veículos e os condutores disponibilizados pela CONTRATADA deverão manter as características e os requisitos exigidos, bem como a regularidade documental, a serem comprovados sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

5.1.2.14. A CONTRATADA responderá por todo e qualquer dano que seus colaboradores disponibilizados causarem a terceiros ou à CONTRATANTE, ressaltando-se que o condutor disponibilizado não possui qualquer tipo de vínculo empregatício ou subordinação com a Administração Pública.

5.1.2.15. É vedada a vinculação de publicidade para qualquer fim ou qualquer tipo de propaganda ou referência comercial ao Contrato, inclusive a utilização de letreiros, estampas, cartaz, folders, adesivos ou similares.

5.1.2.16. A CONTRATADA deverá possuir número suficiente de funcionários para garantir a perfeita execução dos serviços, inclusive nos casos de substituição nos afastamentos legais dos ocupantes dos postos fixos disponibilizados, de modo a atender integralmente a carga horária dos postos à disposição da CONTRATANTE.

5.1.2.17. A contratada deverá se responsabilizar por eventuais multas imputadas aos veículos de locação, em razão de infrações à legislação de trânsito, quando ocorrerem por ação dolosa ou culposa de seu colaborador.

5.1.2.18. Em caso de ocorrência de acidente, com ou sem vítima, independentemente do condutor, é obrigatória a comunicação por ofício à Fiscalização e ao Gestor do Contrato designados pela CONTRATANTE no prazo impreterível de 24 (vinte e quatro) horas a partir da ocorrência do fato, juntamente com o documento de registro da ocorrência policial e com eventual relatório pericial oficial (se e quando lavrado pela autoridade policial competente).

5.1.2.19. Ao final de cada viagem, o motorista do veículo deverá preencher o Boletim Diário de Tráfego (BDT) fornecido pela CONTRATANTE, que deverá obrigatoriamente conter a identificação do motorista, a identificação do veículo, a data da autorização da viagem, a assinatura do Chefe do Setor de Transporte, o horário, a quilometragem em cada trecho e o total de quilômetros rodados, o local de saída, o destino e assinatura do usuário dos serviços.

5.1.2.20. O motorista responderá pela veracidade das informações dispostas no BDT, estando sujeito a responsabilização civil, penal e administrativa em caso de informações inverídicas ou em desacordo com a legislação.

5.1.2.21. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, do Estudo Técnico Preliminar e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

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

5.1.2.23. 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, irregularidades ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

5.1.2.24. O veículo deve estar à disposição da FUNASA/SUEST-TO, 24 horas/dia no interesse e necessidade da FUNASA /SUEST-TO, podendo ser utilizado em viagens intermunicipais e interestaduais, inclusive sábados, domingos e feriados.

5.1.2.25. No caso de quebra de veículo, durante a vigência do contrato, a Empresa vencedora deverá proceder a sua substituição, dentro de 24 horas, por outro de igual capacidade, nas mesmas condições do credenciado no contrato.

5.1.2.26. Nos casos em que o reparo do veículo demande tempo maior que 24 horas, a Contratada deverá proceder conforme o item acima e notificar imediatamente o fiscal do contrato sobre a substituição e o prazo para a normalização do serviço.

**Do procedimento em pedágios e balsas:**

5.2. A presente contratação deverá observar integralmente a Resolução ANTT nº 6.032/2023 (Regulamento de Concessões Rodoviárias — RCR-3), Decreto nº 94.002/1987 e Decreto nº 6.403/2008, que tratam da isenção do pagamento de tarifa de pedágio para veículos oficiais e da utilização de veículos oficiais pela Administração Pública.

5.3. Após o ato de recebimento do veículo locado e antes do início das operações em rodovias federais concedidas, deverá ser promovido o pré-cadastro do veículo locado junto às respectivas concessionárias de pedágios e similares, observando as exigências locais.

5.4. Deverá ser encaminhado para as concessionárias de pedágio e similares, pelos meios convencionados, os seguintes documentos mínimos (lista base — exigências específicas da concessionária prevalecem):

5.4.1. Ofício ou requerimento do órgão contratante, assinado pela autoridade competente, solicitando o cadastramento e informando a qualificação de veículo bem como sua utilização como utilidade pública.

5.4.2. Cópia legível do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV) ou documento eletrônico correspondente.

5.4.3. Cópia do contrato de locação e eventuais aditamentos, bem como publicação do contrato no Diário Oficial.

5.4.4. Relação nominal e placa do veículo, com marca, modelo, ano, cor e número do chassi.

5.4.5. Identificação do responsável pelo contrato ou gestor contratual (nome, cargo, telefone e e-mail).

5.5. Deverão ser observadas as exigências específicas da concessionária a fim de se obter a isenção (passagem livre) dos veículos locados.

5.6. Após o pré-cadastro e emissão do documento credencial de isenção pela concessionária, os veículos deverão portar, durante as viagens, quaisquer documentos, físicos ou eletrônico fornecido pela concessionária, que comprove o registro da isenção, além de apresentá-lo quando solicitado na praça de pedágio para liberação manual.

5.7. Deverão ser observas as orientações quaisquer procedimentos e orientações das concessionárias de pedágios e similares para a efetiva utilização da passagem livre do veículo locado.

5.8. Em rodovias não federais ou travessias (balsas, pontes pagas ou similares) não abrangidas pela Resolução da ANTT, que trata de passagem livre (isenções) devem ser adotados os seguintes procedimentos:

5.8.1. O Contratado deverá pagar o pedágio/taxa no momento do uso e, quando aplicável, solicitar reembolso segundo o procedimento constante no ETP (comprovante fiscal/recibo, justificativa técnica e autorização prévia), além do disposto nesse Termo de Referência e exigido pelo gestor contratual;

5.8.2. Caso exista norma estadual ou local que preveja isenção, deverá ser observado o procedimento local e providenciado a documentação correspondente;

5.8.3. Em deslocamentos que envolvam travessias e serviços locais (balsa, pontes e similares), a obrigatoriedade de pagamento deverá ser tratada como despesa extraordinária e observadas as regras constantes nos artefatos da contratação.

5.9. A não observância dos procedimentos de pré-cadastro e a recusa injustificada na apresentação de documentos que impeçam a isenção poderão ensejar aplicação de sanções previstas no contrato, além da obrigação de ressarcir os valores pagos indevidamente com responsabilização por custos adicionais.

**Local e horário da prestação dos serviços**

5.10. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Quadra 104 Norte, Av. LO 2, Lote 19, Edifício Homaidan, Plano Diretor Norte – CEP: 77.022-006, Palmas/TO;

5.11. Os serviços serão prestados dentro do horário de funcionamento do órgão, mas com possibilidade de variações conforme planejamento a ser estabelecido pela equipe técnica da Funasa para viagens à serviço.

**Rotinas a serem cumpridas**

5.12. A execução contratual observará as rotinas, procedimentos e exigências estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e Termo de Contrato.

**Materiais a serem disponibilizados**

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

5.13.1. Não há necessidade de fornecimento de combustíveis para a realização das demandas internas de viagens do órgão, entretanto a contratada deverá entregar o veículo com tanque cheio no início do contrato, além dos demais insumos necessários ao correto funcionamento do veículo, tais como, óleo e fluidos;

5.13.2. Todas as peças e acessórios para manutenção dos veículos contratados;

5.13.3. Todos os itens de segurança exigidos pelo Conselho Nacional de Transito;

5.13.4. Numerário suficiente para eventuais despesas de seus funcionários na prestação do serviço;

5.13.5. A CONTRATADA deverá equipar seus veículos com Sistema de Localização Global (rastreamento);

5.13.6. Munir a Gestão e Fiscais de Contrato do sistema vinculado a internet para acompanhamento do GPS, sob as condições determinadas neste TR;

5.13.7. Disponibilizar uniforme aos seus profissionais.

**Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

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

5.14.1. Locação de 01 (um) Veículo tipo Pick-up; com no máximo 02 anos de fabricação e limite de 5.000 km rodados; quatro portas; cabine dupla; cor branca; com capacidade para 5 (cinco) passageiros incluindo o condutor; tração nas quadro rodas - 4x4; Sistema de Navegação GPS; motor a diesel e/ou biodiesel com potência igual ou superior a 160 cv; capota marítima/náutica; freio a disco ABS; sistema de proteção contra impacto frontal (airbag duplo); película de maior proteção permitida pela legislação de trânsito; cinto de segurança para todos os ocupantes; sistema de rastreamento; som; ar condicionado; trava e vidros elétricos; alarme; sensor de ré; direção hidráulica ou elétrica; estribo; rabicho; tapetes; estepe; equipamentos de sinalização; macaco e chave de rodas. Deverá, ainda, atender os critérios de sustentabilidade previstos neste Termo de Referência.

5.14.2. Posto de Motorista, com jornada de trabalho 40 horas semanais, CBO 7823-05.

5.14.3. Serviço de Motorista, em regime de diárias sob demanda, CBO 7823-05

5.15. Em caso de renovação contratual, a contratada deverá renovar a frota de veículos disponível quando os mesmos completarem 30 (trinta) meses, contados da data de fabricação.

5.16. O veículo deve estar à disposição da FUNASA/SUEST/TO 24 horas/dia (em tempo integral) para atender a quaisquer demandas institucionais e possuir equipamento de rastreamento e controle de rotas.

5.17. O veículo deverá possuir dispositivo de rastreamento veicular (GPS/GNSS) em pleno funcionamento devendo a contratada disponibilizar acesso à plataforma on-line (ou outro meio eficaz) para consulta e extração de dados possibilitando a fiscalização elaborar ou ratificar relatórios técnicos de deslocamento.

5.18. O profissional da empresa deverá trabalhar uniformizado.

5.19. A presente contratação possui despesas extraordinárias que vem ser levadas em consideração pelas participantes no ato de apresentação de sua proposta:

5.19.1. Para despesas extraordinárias na contratação devem ser levadas em consideração os seguintes quantitativos e previsões orçamentárias:

5.19.1.1. Diárias em viagens (motorista): 300 diárias anuais com valor unitário de R$230,00.

5.19.1.2. Horas extras (motorista): 96 horas anuais com valor unitário de R$ 42,46.

5.19.2. As despesas extraordinárias não poderão ter seus valores unitários alterados pelos participantes, uma vez que são vinculadas por atos normativos e legais.

5.19.3. Em que pese a previsão do valor unitário para as horas extras estas serão calculadas diante das reais condições prestadas, tendo em vista da reflexão do efetivo horário trabalhado, conforme planilha disponibilizada nos autos do processo de contratação.

5.19.4. A prestação de horas extras na presente contratação só será possível em casos excepcionalíssimos, devidamente fundamentados e autorizados pela autoridade competente, e quando não for possível a compensação de horários prevista da legislação e Convenção Coletiva de Trabalho (CCT).

**Especificação da garantia do serviço**

5.20. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**Uniformes**

5.21. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes.

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

5.22.1. Calça social, cinto de couro ou material similar, camisa social de mangas curtas, meias sociais e sapatos sociais da cor preta;

5.22.2. (dois) conjuntos completos ao empregado, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

| POSTO DE MOTORISTA | | |
|---|---|---|
| **Item** | **Quantidade** | **Descrição/Especificação do Conjunto** |
| 1 | 02 | Calça modelo social, com bolso lateral e traseiro, em tecido microfibra ou oxford. |
| 2 | 02 | Camisa social manga curta em tecido de tricolone ou microfibra de cor azul celeste ou branca (100% algodão), personalizada com a marca da empresa em |

| | | |
|---|---|---|
| | | bordado ou silk screen. |
| 3 | 01 | Sapato social em couro, com cadarço, forrado, solado baixo, antiderrapante. |
| 4 | 02 | Meias sociais na cor preta. |
| 5 | 01 | Cinto social em couro ou material sintético na cor preta, fivela em metal. |
| 6 | 01 | Crachá de identificação, material PVC, comprimento aproximado de 54mm x 85 mm, personalizado, colorido, com foto 3x4cm, tipo impressão frente e verso. |

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

5.25. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

**Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

5.26.1. Tanque de combustível:

5.26.1.1. Durante a etapa de finalização do contrato a contratante deverá providenciar o abastecimento completo do tanque do veículo locado para ser entregue nas mesmas condições do recebimento;

5.26.2. Vistoria técnica de devolução:

5.26.2.1. Será realizada vistoria conjunta entre representantes da Contratante e da Contratada, contemplando inspeção visual e funcional, com a emissão de Laudo de Vistoria Final ou Check-list de Devolução, assinado por ambas as partes.

5.26.2.2. Esse procedimento deverá contemplar, no mínimo: estado da carroceria, pintura, pneus, estepe, componentes elétricos, sistema de iluminação, equipamentos obrigatórios, quilometragem, níveis de fluidos e funcionamento de itens de segurança.

5.26.3. Registro documental:

5.26.3.1. A vistoria deverá ser acompanhada de registro fotográfico datado e anexado em processo eletrônico, de modo a comprovar o estado dos veículos no ato da devolução.

5.26.3.2. Toda a documentação deverá ser anexada ao processo de fiscalização do contrato.

# 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

**Preposto**

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

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período contratual.

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

**Rotinas de Fiscalização**

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

**Fiscalização Técnica**

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. 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.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.18. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.

6.19. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

6.20. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

6.21. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

6.22. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

6.23. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.

6.24. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

6.25. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

6.26. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

6.26.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

6.26.2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

6.26.3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.26.4. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

6.27. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:

6.27.1. O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;

6.27.2. O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato;

6.27.3. O fiscal do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador; e

6.27.4. Após a formalização da compensação, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.28. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.29. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

6.29.1. se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.29.2 se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

**Fiscalização Administrativa**

6.30. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.31. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.32. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando[A5] -se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

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

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

6.33.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.33.1.1.1 relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.33.1.1.2.. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

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

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

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

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

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

6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

6.34.1.3.1 extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;

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

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

6.34.1.3.4. 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;

6.34.1.3.5 comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e

6.34.1.3.6. documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

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

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

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

6.34.1.4.3 extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.34.1.5. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.35. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.35.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.36. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.35.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.37. A cada período de 12 meses[A8] de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

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

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

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

6.41. No caso de sociedades diversas[A9] , tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

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

6.43. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.44. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

6.45. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

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

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

6.48. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

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

6.50. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

6.51. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.52. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.53. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

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

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

6.56. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

6.56.1. diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

6.56.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

6.57. As compensações de jornada limitam-se:

6.57.1. à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

6.57.2. ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

6.58. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

6.59. 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.

6.60. 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.

6.61. 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.

6.62. 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.

6.63. 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.

6.64. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

6.64.1. 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;

6.64.2 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.

6.65. 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.

6.66. 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.

**Gestor do Contrato**

6.67. Cabe ao gestor do contrato:

6.67.1. 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.

6.67.2. 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.

6.673. 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.

6.67.4. 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.

6.67.5. 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.

6.67.6. 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.

6.67.7. 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 no recebimento definitivo do serviço.

6.67.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.67.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.67.8.2. 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.

6.68. 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).

# 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme Anexo.

7.2. Nos regimes de execução de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada e contratação semi-integrada será adotada sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

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

7.3.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

**Recebimento**

7.6. 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.

7.6.2. Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório será considerada a manifestação técnica do fiscal administrativo quanto à regularidade da prestação contratual.

7.7. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.8. 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.

7.9. 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.

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

7.11. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

7.12. Ao final de cada período/evento de faturamento:

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

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

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

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

7.17. 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.

7.18. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.19.1. 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.

7.19.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.20. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

**Liquidação**

7.23. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

7.25. 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:

i) o prazo de validade;

ii) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.26. 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 ao Contratante.

7.27. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.28.2. dentificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.29. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.30. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

**Prazo de pagamento**

7.33. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

**Forma de pagamento**

7.35. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

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

7.38. 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**

7.49. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

7.50. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

750.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

7.50.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.51. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.51.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

7.52. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

7.53. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

7.54. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.55. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.56. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.56.1. . A repactuação para reajustamento 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.

7,56.2. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja[A20] diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

7,56.3. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.

7,.56.4. A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.

7.56.5. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.

7.56.6. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.57. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I – I^o) / I^o$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

$I^o$ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.58. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.59. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.60. Caso o índice estabelecido 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.

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

7.62. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o 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.

7.63. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.64. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

7.65. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7,66. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.67. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado 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.

7.68. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.69. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até [indicar o prazo], contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.70. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.71. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.72. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.73. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.74. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

7.75. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.75.1. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

**Reajuste**

7.76. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 21/05/2026.

7.78. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

7.81. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

7.84. O reajuste será realizado por apostilamento.

**Cessão de Crédito**

7.85. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

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

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

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

7.86. 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**

7.87. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do Contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

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

7.90. O futuro Contratado deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.91. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

7.92. 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. 5/2017.

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

7.93.1.13º (décimo terceiro) salário;

7.93.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.93.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

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

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

7.97. O Contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

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

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

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

7.101. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

# 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

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

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

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

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

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 2% (dois por cento) a 12% (doze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7.Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (meio por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

# 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

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

9.1. 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**

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

**Critérios de aceitabilidade de preços**

9.3. 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 na Convenção Coletiva de Trabalho nº TO000100/2025, utilizado (a) como paradigma:

a) salário-base, no valor de R$3.323,46;

b) auxílio-alimentação, no valor de R$ 574,00; e

9.6.1. 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;

9.6.2. 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;

9.6.3. Os valores orçados pela Administração constam da planilha de formação de preços anexo ao edital.

**Exigências de habilitação**

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

**Habilitação jurídica**

9.5. 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;

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

9.11. 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;

9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.11. 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.

9.12. 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).

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

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

9.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.18. 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;

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

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**Qualificação Econômico-Financeira**

9.22. 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;

9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado 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:

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

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

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

9.25. 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, patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação aplicável para valor total estimado da contratação para o período de doze meses.

9.25.1. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

9.25.2. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

9.26. 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.

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

9.28. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante em anexo **a** este Termo de Referência, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:

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

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

9.29. 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.

**Qualificação Técnica**

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

9.30.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

**Qualificação Técnico-Operacional**

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

9.31.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.31.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 2 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.31.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo até 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados**;**

9.31.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.31.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

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

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

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

**Disposições gerais sobre habilitação**

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

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

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

9.37. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.38. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

# 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1.O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$ 274.553,04 (duzentos e setenta e quatro mil quinhentos e cinquenta e três reais e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima e planilha anexa.

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

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 36211/255000;

II) Fonte de recursos: 1002000000;

III) Programa de trabalho: 10122003220000001;

IV) Elemento de despesa: 339033; e

V) Plano interno: 172806.

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

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Palmas/TO, 17 de julho de 2026

**LÍGIA MARIA MESQUITA MARQUES MOTA**

Coordenadora de Administração – Substituta

COADM/TO – FUNASA

## 13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

.

## 14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

.

## 15. 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.

**LIGIA MARIA MESQUITA MARQUES MOTA**

Coordenadora de Administração

*Assinou eletronicamente em 29/07/2026 às 12:06:34.*