



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ  
Av. Dr. Geraldo Barbosa Marques, 567, Crateús - CE IFCE CAMPUS CRATEÚS, - Bairro Venâncios - CEP 63708-260 - Crateús - CE - www.ifce.edu.br

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo: 23293.001378/2022-00

Interessado: Rogerio Barbosa de Araujo dos Santos

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ - IFCE**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 05/2022**  
**(Processo Administrativo n.º23293.001378/2022-00)**

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de **empresa especializada na prestação dos serviços de Motorista e Vigilante**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

| Grupo | Item                   | CATSER | DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                           | Quantidade de postos | Unidade de Medida | Quantidade | Valor Unitário Máximo Aceitável |
|-------|------------------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------|------------|---------------------------------|
| 1     | 1                      | 15008  | Serviços de Motorista a serem prestados no IFCE campus Crateús                                                                                                                                                                                                                                     | 3                    | MÊS               | 12         | R\$ 210.494,75                  |
|       | 2                      | 15008  | Diárias e Horas Extras (incluindo Vales Lanches) para serviços de Motorista a serem prestados no IFCE campus Crateús                                                                                                                                                                               | -                    | MÊS               | 12         | R\$ 54.285,48                   |
|       | Valor Total do Grupo 1 |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      |                   |            | R\$ 264.780,23                  |
| 2     | 3                      | 15008  | Serviços de Motorista a serem prestados no IFCE campus Canindé                                                                                                                                                                                                                                     | 2                    | MÊS               | 12         | R\$ 149.713,84                  |
|       | 4                      | 15008  | Diárias e Horas Extras (incluindo Vales Lanches) para serviços de Motorista a serem prestados no IFCE campus Canindé                                                                                                                                                                               | -                    | MÊS               | 12         | R\$ 49.167,36                   |
|       | Valor Total do Grupo 2 |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      |                   |            | R\$ 198.881,20                  |
| 3     | 5                      | 15008  | Serviços de Motorista a serem prestados no IFCE campus Boa Viagem                                                                                                                                                                                                                                  | 1                    | MÊS               | 12         | R\$ 72.751,44                   |
|       | 6                      | 15008  | Diárias e Horas Extras (incluindo Vales Lanches) para serviços de Motorista a serem prestados no IFCE campus Boa Viagem                                                                                                                                                                            | -                    | MÊS               | 12         | R\$ 25.965,84                   |
|       | Valor Total do Grupo 3 |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      |                   |            | R\$ 98.717,28                   |
| 4     | 7                      | 15008  | Serviços de Motorista a serem prestados no IFCE campus Tauá                                                                                                                                                                                                                                        | 2                    | MÊS               | 12         | R\$ 144.609,12                  |
|       | 8                      | 15008  | Diárias e Horas Extras (incluindo Vales Lanches) para serviços de Motorista a serem prestados no IFCE campus Tauá                                                                                                                                                                                  | -                    | MÊS               | 12         | R\$ 56.695,68                   |
|       | Valor Total do Grupo 4 |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      |                   |            | R\$ 201.304,80                  |
| 5     | 9                      | 23647  | Prestação de Serviço de Vigilância e Segurança - Orgânica - 12 Horas Diurnas - de Segunda a Domingo. Descrição Complementar: Posto de vigilância envolvendo dois vigilantes, desarmado, diurno, em escala de 12h x 36h segunda feira a domingo de 6:00h até 18: 00h), no IFCE campus Boa Viagem    | 1                    | MÊS               | 12         | R\$ 152.377,92                  |
|       | 10                     | 23647  | Prestação de Serviço de Vigilância e Segurança - Orgânica - 12 Horas Noturnas - de Segunda a Domingo. Descrição Complementar: Posto de vigilância envolvendo dois vigilantes, desarmado, noturno, em escala de 12h x 36h (segunda feira a domingo de 18: 00h até 6:00h), no IFCE campus Boa Viagem | 2                    | MÊS               | 12         | R\$ 357.737,76                  |

|   |                               |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |     |    |                   |
|---|-------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----|----|-------------------|
|   | 11                            | 23647 | Prestação de Serviço de Vigilância e Segurança - Posto de vigilância Envolvendo 1 vigilante em jornada de 44 horas semanais, de segunda a sexta-feira, desarmado e em período diurno, no IFCE campus Boa Viagem                                                                              | 1 | MÊS | 12 | R\$<br>82.125,24  |
|   | <b>Valor Total do Grupo 5</b> |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |     |    | R\$<br>592.240,92 |
| 6 | 12                            | 23647 | Prestação de Serviço de Vigilância e Segurança - Orgânica - 12 Horas Diurnas - de Segunda a Domingo. Descrição Complementar: Posto de vigilância envolvendo dois Vigilantes, desarmado, diurno, em escala de 12h x 36h (segunda-feira a domingo de 6:00h até 18:00h), no IFCE campus Tauá    | 1 | MÊS | 12 | R\$<br>148.251,84 |
|   | 13                            | 23647 | Prestação de Serviço de Vigilância e Segurança - Orgânica - 12 Horas Noturnas - de Segunda a Domingo. Descrição Complementar: Posto de vigilância envolvendo dois vigilantes, desarmado, noturno, em escala de 12h x 36h (segunda-feira a domingo de 18: 00h até 6:00h), no IFCE campus Tauá | 2 | MÊS | 12 | R\$<br>349.485,12 |
|   | <b>Valor Total do Grupo 6</b> |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |     |    | R\$<br>497.736,96 |

1.2. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s):

| <b>Órgão gerenciador: IFCE campus Crateús</b> |      |                                                                                                                      |                   |            |
|-----------------------------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------|
| GRUPO                                         | ITEM | DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO                                                                                              | Unidade de Medida | Quantidade |
| 1                                             | 1    | Serviços de Motorista a serem prestados no IFCE CRATEÚS                                                              | MÊS               | 12         |
|                                               | 2    | Diárias e Horas Extras (incluindo Vales Lanches) para serviços de Motorista a serem prestados no IFCE campus Crateús | MÊS               | 12         |

| <b>Órgão participante: IFCE campus Tauá</b> |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                   |            |
|---------------------------------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------|
| GRUPO                                       | ITEM | DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                             | Unidade de Medida | Quantidade |
| 4                                           | 7    | Serviços de Motorista a serem prestados no IFCE TAUÁ                                                                                                                                                                                                                                | MÊS               | 12         |
|                                             | 8    | Diárias e Horas Extras (incluindo Vales Lanches) para serviços de Motorista a serem prestados no IFCE campus Tauá                                                                                                                                                                   | MÊS               | 12         |
| 6                                           | 12   | Prestação de Serviço de Vigilância e Segurança - Orgânica - 12 Horas Diurnas - de Segunda a Domingo. Descrição Complementar: Posto de vigilância envolvendo dois Vigilantes, desarmado, diurno, em escala de 12h x 36h (segunda-feira a domingo de 6:00h até 18:00h) CAMPUS TAUÁ    | MÊS               | 12         |
|                                             | 13   | Prestação de Serviço de Vigilância e Segurança - Orgânica - 12 Horas Noturnas - de Segunda a Domingo. Descrição Complementar: Posto de vigilância envolvendo dois vigilantes, desarmado, noturno, em escala de 12h x 36h (segunda-feira a domingo de 18: 00h até 6:00h) CAMPUS TAUÁ | MÊS               | 12         |

| <b>Órgão participante: IFCE campus Boa Viagem</b> |      |                                                                                                                                                                                         |                   |            |
|---------------------------------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------|
| GRUPO                                             | ITEM | DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                 | Unidade de Medida | Quantidade |
| 3                                                 | 5    | Serviços de Motorista a serem prestados no IFCE BOA VIAGEM                                                                                                                              | MÊS               | 12         |
|                                                   | 6    | Diárias e Horas Extras (incluindo Vales Lanches) para serviços de Motorista a serem prestados no IFCE campus Boa Viagem                                                                 | MÊS               | 12         |
| 5                                                 | 9    | Prestação de Serviço de Vigilância e Segurança - Orgânica - 12 Horas Diurnas - de Segunda a Domingo. Descrição Complementar: Posto de vigilância envolvendo dois vigilantes, desarmado, | MÊS               | 12         |

|    |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |    |
|----|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|
|    |  | diurno, em escala de 12h x 36h segunda feira a domingo de 6:00h até 18: 00h) CAMPUS BOA VIAGEM                                                                                                                                                                                            |     |    |
| 10 |  | Prestação de Serviço de Vigilância e Segurança - Orgânica - 12 Horas Noturnas - de Segunda a Domingo. Descrição Complementar: Posto de vigilância envolvendo dois vigilantes, desarmado, noturno, em escala de 12h x 36h (segunda feira a domingo de 18: 00h até 6:00h) CAMPUS BOA VIAGEM | MÊS | 12 |
| 11 |  | Prestação de Serviço de Vigilância e Segurança - Posto de vigilância Envolvendo 1 vigilante em jornada de 44 horas semanais, de segunda a sexta-feira, desarmado e em período diurno CAMPUS BOA VIAGEM                                                                                    | MÊS | 12 |

| Órgão participante: IFCE campus Canindé |      |                                                                                                                      |                   |            |
|-----------------------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------|
| GRUPO                                   | ITEM | DESCRIÇÃO/<br>ESPECIFICAÇÃO                                                                                          | Unidade de Medida | Quantidade |
| 2                                       | 3    | Serviços de Motorista a serem prestados no IFCE CANINDÉ                                                              | MÊS               | 12         |
|                                         | 4    | Diárias e Horas Extras (incluindo Vales Lanches) para serviços de Motorista a serem prestados no IFCE campus Canindé | MÊS               | 12         |

**Nota 1:** Os valores referentes a DIÁRIAS E HORAS EXTRAS são de acordo com os valores fixados pela CCT e as quantidades definidas pela administração, assim não são passíveis de alteração na apresentação da proposta.

**Nota 2:** Os valores serão pagos de acordo com as solicitações do órgão e mediante comprovação do atendimento da obrigação.

1.3. Para definição das quantidades de postos, foi tomado como base o histórico da atividade de motorista no IFCE campus Crateús, Boa Viagem, Canindé e Tauá, e o histórico da atividade de vigilância no IFCE Campus Boa Viagem e Tauá. Além disso, foram considerados os contratos em curso, cujo formato vem atendendo a contento à atual necessidade.

1.4. Com relação às escalas dos postos de trabalho, optou-se pela continuidade da disposição atual (diurnos e noturnos) de cada campus, levando-se em consideração, ainda, a necessidade de vigilância ininterrupta, inclusive nos fins de semana e feriados, bem como que seja utilizado o regime desarmado para todos os postos de trabalho a contratar.

1.5. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de Motorista e Vigilância.

1.6. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.7. A presente contratação adotará como regime de execução a **Empreitada por Preço Unitário**, tendo em vista que o serviço, por ter a previsão do pagamento pelo fato gerador, não possuirá uma parcela fixa mensal a ser paga ao Contratado, devendo ser objeto de medições para aferição dos valores devidos mês a mês pela prestação do serviço.

1.8. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

5.1.2. Será celebrado contrato com a adjudicatária, com vigência de 12 (doze) meses, de acordo com o que estabelece a Lei nº 8.666/93, contrato cuja minuta integrará anexo do Edital;

5.1.3. O prazo de vigência do contrato, devidamente justificado e no interesse da Administração, poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, de acordo com o previsto no art. 57 da Lei nº 8.666/93;

5.1.4. Será exigida a prestação de garantia pela Contratada, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, a ser comprovada no prazo de 10 (dez) dias úteis, a partir da data da celebração do contrato, prorrogados por igual período a critério do órgão CONTRATANTE.

5.1.5. Não há necessidade de a CONTRATADA promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, uma vez que as técnicas utilizadas são de domínio comum, conhecidas da grande maioria, senão de todas as empresas do ramo e não há propriedade intelectual a proteger.

5.1.6. Os valores destinados ao pagamento de férias, décimo terceiro salário, ausências legais e verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados serão efetuados pela contratante à contratada somente na ocorrência do fato gerador, conforme o disposto na Instrução Normativa nº 05/2017, e suas alterações, expedida pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. Haverá a adoção do Fato Gerador, tendo em vista já possuir o seu Caderno de Logística, o que por conseguinte, torna os procedimentos dessa metodologia mais facilitados, sendo, dessa forma, o melhor método para controle operacional da nossa instituição.

5.1.7. Considerando a metodologia de pagamento adotada, quando da elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços referenciais à Contratação em comento, serão adotadas as orientações constantes na **Instrução Normativa 05/2020 PROAP/REITORIA/IFCE**, que dispõe sobre os procedimentos para a aplicação do fato gerador no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – IFCE em conformidade com a Instrução Normativa Nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e suas alterações ([https://ifce.edu.br/proap/SEI\\_23255.010058\\_2019\\_93\\_INSTRUONORMATIVAN5\\_2020.pdf](https://ifce.edu.br/proap/SEI_23255.010058_2019_93_INSTRUONORMATIVAN5_2020.pdf)), combinado com o Caderno de Logística expedida pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - SEGES ([https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/cadernos-de-logistica/midia/fato\\_gerador.pdf](https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/cadernos-de-logistica/midia/fato_gerador.pdf)).

5.1.8. A Contratada ficará obrigada a aceitar, no interesse da Administração, nas mesmas condições assumidas, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato inicial atualizado, conforme prevê o § 1º do art. 65, da Lei nº 8.666/93. O critério de julgamento adotado será o de menor preço global por grupo.

5.1.9. As empresas licitantes poderão realizar vistoria, não obrigatória, nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, mediante prévio agendamento;

5.1.10. As empresas licitantes, adjudicatárias e contratadas, estarão sujeitas às penalidades previstas nos artigos no Art. 7º da Lei nº 10.520/2002, no Decreto nº 10.024/2019, e nos Artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, assegurado o Direito Constitucional do Contraditório e da Ampla Defesa;

5.1.11. O grau de eficiência da prestação dos serviços será verificado mediante avaliação, mensal, do fiscal do contrato. Na avaliação da prestação dos serviços será utilizado formulário, contendo os fatores de avaliação elaborados pela Administração da CONTRATANTE, onde será atribuída pontuação por módulo de 0 a 3, onde 0 é para situações que caracterizam descumprimento total do item medido no módulo, e 3 para os casos de cumprimento total dos itens medidos no módulo. Cada módulo possui um peso na avaliação que pode ser 1,5, 2,5, 3 ou 4, a pontuação máxima obtida no IMR será 51 pontos. Ao término da avaliação, será observado o percentual a ser descontado do valor a ser faturado no mês pela Contratada, que vai variar de 0% a, no máximo, 10%.

5.1.12. Todas as inconsistências encontradas na aferição do IMR deverão ser registradas na TABELA DE CONTROLE DE OCORRÊNCIA DE IMPERFEIÇÕES PARA IMR, do TR, e avaliada a necessidade de apuração por descumprimento de cláusulas contratuais. Os serviços pleiteados podem ser caracterizados como comuns de acordo com o Art. 1º da Lei nº 10.520/2002.

5.1.13. A prestação desses serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5.1.14. A contratação deverá prever práticas de sustentabilidade nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

5.1.15. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

5.1.16. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), é o seguinte:

5.1.17. Motorista CBO: 7824-05

5.1.18. Vigilante CBO: 5173-30

5.1.19. A empresa deverá fornecer uniformes, equipamentos conforme o Apêndice I do Estudo técnico;

5.1.20. As atribuições para execução dos serviços estão dispostas no Apêndice II do Estudo Técnico.

5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

## 6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Não incidem critérios de sustentabilidade na presente licitação, conforme justificativa abaixo:

6.1.1. Não foi observada a existência de critérios específicos de sustentabilidade quanto ao fornecimento de serviços de mão de obra com dedicação exclusiva de motorista e vigilante.

## 7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8:00 horas às 17:00 horas.

7.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

7.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

7.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

## 8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. O serviço relativo ao item 01 será executado no Instituto Federal do Ceará - campus Crateús, Avenida Geraldo Barbosa Marques, 567 – Venâncios, Crateús – CEP 63708-260, no horário de funcionamento da instituição, de 06:00 às 23h, respeitada a legislação trabalhista, bem como a carga horária de 44 horas semanais.

8.1.2. Os serviços relativos aos itens 5, 9, 10 e 11 serão executados no Instituto Federal do Ceará - campus Boa Viagem: Rod. Pres. Juscelino Kubitschek CE- Br 020- km 209 - S/N,- Bairro Anafuê – CEP: 63870-000. O serviço de Motorista, item 5 deverá ser prestado no horário de funcionamento da instituição, de 08:00 às 18h, respeitada a legislação trabalhista, bem como a carga horária de 44 horas semanais, já o serviço de vigilância 9, 10 e 11, funcionará de segunda a sexta das 08:00 às 18:00 para o posto de 44 horas semanais e de segunda a segunda das 06:00 h às 18:00h para o posto de trabalho de 12X36 diurno e de 18:00 às 06:00 para o posto de trabalho 12X36 noturno.

8.1.3. O serviço relativo ao item 3 será executado no Instituto Federal do Ceará - campus Canindé: BR 020, KM 303, Distrito de Jubaia, CEP: 62700-000, no horário de funcionamento da instituição respeitada a legislação trabalhista, bem como a carga horária de 44 horas semanais.

8.1.4. O serviço relativo ao item 7, será executado no Instituto Federal do Ceará - campus Tauá: Rua Antônio Teixeira Benevides, nº 01, bairro Planalto dos Colibris, Tauá/CE - CEP: 63660-000, no horário que for necessário para atender às necessidades do campus, respeitada a legislação trabalhista, bem como a carga horária de 44 horas semanais. Já para os serviços relativos aos itens 12 e 13 funcionarão de segunda a segunda de 07:00 h às 19:00h para o posto de trabalho de 12X36 diurno e de 19:00 às 07:00 para o posto de trabalho 12X36 noturno.

8.1.5. A execução dos serviços será iniciada conforme data indicada na ordem de serviço;

8.1.6. O serviço de Vigilância a ser prestado no IFCE campus Boa Viagem tem previsão para início em 29 de outubro de 2022

8.1.7. O serviço de Motorista a ser prestado no IFCE campus Boa Viagem tem previsão de início em 02 de novembro de 2022.

8.1.8. O serviço de Motorista a ser prestado no IFCE campus Canindé tem previsão de início em 01 de novembro de 2022.

8.1.9. O serviço de Motorista a ser prestado no campus Crateús está previsto para iniciar em 19 de outubro de 2022.

8.1.10. O serviço de Motorista a ser prestado no IFCE campus Tauá tem previsão de início em 29 de setembro 2022.

8.1.11. O serviço de Vigilância a ser prestado no IFCE campus Tauá tem previsão de início em 31 de outubro de 2022.

8.1.12. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por meio de contrato, no valor especificado na proposta de preço da licitante vencedora.

8.1.13. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por até iguais e sucessivos períodos, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei no 8.666/93, até o limite de 60 (sessenta) meses, tendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União.

8.1.14. A concessão de férias se dará preferencialmente nos períodos de recessos letivos, reduzindo a necessidade de substituição dos postos, no que couber;

8.1.15. A empresa deve encaminhar a programação de férias para que o fiscal possa avaliar os períodos e a necessidade ou não de substituição;

8.1.16. Como condição para celebração do Contrato, a Licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.

8.1.17. A licitante vencedora será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, assinar o contrato, atendidas as condições do Edital

8.1.18. A contratação dos serviços será em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, sendo exigido quanto a forma de prestação dos serviços que:

8.1.19. Os empregados da contratada fiquem à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços;

8.1.20. A contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e

8.1.21. A contratada possibilite a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

8.1.22. As atribuições e critérios para os postos de Vigilante e Motorista encontram-se no APÊNDICE I do Estudo Técnico.

## **9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

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

9.1.1. Equipamentos para os postos de Vigilante e Motorista, conforme Anexo III do Termo de Referência;

## **10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

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

10.1.1. O IFCE campus Crateús presta o serviço de rota escolar nos turnos manhã, tarde e noite, realiza constantemente viagens administrativas e visitas técnicas que necessitam do pagamento de diárias. O horário de funcionamento é de 7h às 23h:30min;

10.1.2. O IFCE campus Canindé presta o serviço de rota escolar nos turnos manhã e tarde, realiza constantemente viagens administrativas e visitas técnicas que necessitam do pagamento de diárias. O horário de funcionamento é de 7h às 22h;

10.1.3. O IFCE campus Boa Viagem presta o serviço de rota escolar nos turnos manhã e tarde, realiza constantemente viagens administrativas e visitas técnicas que necessitam do pagamento de diárias. O horário de funcionamento é de 7h às 22h;

10.1.4. O IFCE campus Tauá presta o serviço de rota escolar nos turnos manhã e tarde, realiza constantemente viagens administrativas e visitas técnicas que necessitam do pagamento de diárias. O horário de funcionamento é de 7h às 22h;

10.1.5. O Serviço de Vigilância Orgânica Desarmada no campus Boa Viagem é composto por 1 (um) posto diurno, 44 horas semanais, 1(um) posto diurno 12 x36 e 2(dois postos noturnos 12X36.

10.1.6. O Serviço de Vigilância Orgânica Desarmada no campus Tauá é composto por 1(um) posto diurno 12 x36 e 2 (dois) postos noturnos 12X36.

## **11. UNIFORMES**

11.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada 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:

11.2. O uniforme deverá compreender as peças do vestuário conforme Anexo II;

11.3. 2 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

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

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.2.1. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);

12.2.2. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);

12.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

12.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

12.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;

12.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

12.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

12.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

12.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

12.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

12.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

12.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

12.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

12.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

12.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;

12.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

## **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

13.2. Contratar profissionais que atendam aos requisitos do art. 16 da Lei n. 7.102/83;

13.3. Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, por meio de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida;

13.4. Apresentar atestado de antecedentes criminais e de comprovante de quitação de obrigações eleitorais e militares de toda mão de obra oferecida para atuar nas instalações da Administração

13.5. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.7. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.8. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

13.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

13.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

13.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

13.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

13.13. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

- 13.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.15. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 13.16. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 13.17. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 13.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.19. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.20. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 13.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.24. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 13.25. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 13.25.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 13.25.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 13.26. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 13.27. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 13.28. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 13.29. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 13.30. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 13.31. 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.
- 13.32. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 13.33. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 13.34. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 13.35. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 13.36. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 13.36.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 13.36.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 13.36.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 13.37. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 13.38. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art. 17, XII, art. 30, § 1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 13.38.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

14. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. **DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

- 15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. **DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- 16.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

- 16.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

- 16.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através de e-mail e carta com aviso de recebimento, e subsidiariamente por meio de ligações telefônicas e aplicativos de mensagem.

- 16.4. A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

- 16.5. A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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

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

- 16.7.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

- 16.7.1.1. 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;

- 16.7.1.2. 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;

- 16.7.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

- 16.7.1.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

- 16.7.2. 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):

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

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

- 16.7.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

- 16.7.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

- 16.7.3. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

- 16.7.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

- 16.7.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

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

- 16.7.3.4. 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; e

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

- 16.7.4. 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:

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

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

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

- 16.7.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

- 16.7.5.1. 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.

- 16.7.5.2. 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.

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

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

- 16.9. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7.1 acima deverão ser apresentados.

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

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

16.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Superintendência Regional do Trabalho.

16.13. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.14. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

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

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

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

16.15.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

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

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

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

16.18. 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.

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

16.20. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.21. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

16.22. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

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

16.24. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

16.26. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.27. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

## **17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

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

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

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

17.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

17.2.1. Os serviços da CONTRATADA serão avaliados por meio de cinco indicadores de qualidade: uso dos EPI's e uniformes, tempo de resposta às solicitações da contratante, atraso no pagamento de salários e outros benefícios, falta de materiais previstos em contrato e qualidade dos serviços prestados.

17.2.2. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados no item 5.510 e 5.511.

17.2.3. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

17.2.4. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 51 (cinquenta e um), correspondentes, respectivamente, às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

17.2.5. As tabelas no Anexo II apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

17.2.6. Os pagamentos efetuados à contratada serão realizados conforme regras do PAGAMENTO PELO FATO GERADOR;

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

17.3.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

## 18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

18.1.1. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

18.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

18.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

18.3.1. 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;

18.3.2. 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.

18.4. A Contratada fica obrigada 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.

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

18.6. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

18.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

18.7.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

18.8. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

18.8.1. realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

18.8.3. comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

18.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

18.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## 19. DO PAGAMENTO

19.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

19.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

19.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

19.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

19.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

19.4.1. o prazo de validade;

19.4.2. a data da emissão;

19.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

19.4.4. o período de prestação dos serviços;

19.4.5. o valor a pagar; e

19.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

19.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

19.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da Contratante.

19.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

19.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

19.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

19.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

19.12. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

19.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

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

19.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

|          |     |             |                                    |
|----------|-----|-------------|------------------------------------|
| I = (TX) | I = | ( 6 / 100 ) | I = 0,00016438                     |
|          |     | 365         | TX = Percentual da taxa anual = 6% |

## 20. DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

20.1. No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, os órgãos e entidades deverão adotar os seguintes procedimentos:

a) Serão objeto de pagamento mensal pela Administração à Contratada o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D:

1. Módulo 1: Composição da Remuneração;
2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições;
3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;
4. Submódulo 4.2: Substituto na Intra jornada;
5. Módulo 5: Insumos; e
6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

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

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

- c.1. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- c.2. pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- c.3. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;

c.4. pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e

c.5. outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

20.2. A não ocorrência dos fatos geradores discriminados na alínea “b” acima não gera direito adquirido para a contratada das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas neste termo de referência e demais anexos do edital.

## 21. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

21.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

21.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.

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

21.4. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

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

21.5.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

21.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;

21.5.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

21.6. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

21.7. As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

21.8. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

21.8.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

21.8.2. da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

21.8.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

21.9. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

21.10. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

21.11. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

21.12. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

21.13. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

21.14. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

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

I<sup>0</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

21.14.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

21.14.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores

correspondentes da planilha contratual.

- 21.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 21.15.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
  - 21.15.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
  - 21.15.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 21.16. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 21.17. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 21.18. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 21.19. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 21.20. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## 22. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 22.1. A Contratada apresentará, 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, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.
- 22.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
  - 22.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 22.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 22.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
  - 22.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
  - 22.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
  - 22.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 22.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 22.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 22.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 22.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 22.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 22.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 22.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 22.10. Será considerada extinta a garantia:
- 22.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
  - 22.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 22.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 22.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.
- 22.13. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 22.14. 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
- 22.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:(1) do pagamento das respectivas verbas

rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## 23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- ensejar o retardamento da execução do objeto;
- fraudar na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo; ou
- cometer fraude fiscal.

23.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I - Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

II - Multa de:

- 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

III - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

IV - Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

23.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "iv" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

23.4. As sanções previstas nos subitens "i", "iii", "iv" e "v" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

23.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA                              |
|------|----------------------------------------------|
| 1    | 0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 2    | 0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 3    | 0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 4    | 1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 5    | 3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |

**Tabela 2**

| INFRAÇÃO                           |                                                                                                                                       |      |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| ITEM                               | DESCRIÇÃO                                                                                                                             | GRAU |
| 1                                  | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;             | 05   |
| 2                                  | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento; | 04   |
| 3                                  | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;                                   | 03   |
| 4                                  | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;                                                   | 02   |
| 5                                  | Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;  | 03   |
| Para os itens a seguir, deixar de: |                                                                                                                                       |      |
| 6                                  | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;                         | 01   |

|    |                                                                                                                                                                                        |    |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 7  | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;                                                                                           | 02 |
| 8  | Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;                                                         | 01 |
| 9  | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; | 03 |
| 10 | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;                                                                                             | 01 |
| 11 | Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA                                                                               | 01 |

23.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- 23.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 23.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 23.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

23.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

23.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

23.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

23.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

23.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

23.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

23.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

23.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

23.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 24. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

24.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

24.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

24.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

24.3.1. Comprovação que já executou contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação.

24.3.1.1. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 12 (doze) meses, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os doze meses serem ininterruptos.

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

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

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

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

24.3.2. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável

24.3.2.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

24.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

24.4.1. Para o Grupo 01, Valor Global: R\$ 264.780,23 (duzentos e sessenta e quatro mil setecentos e oitenta reais e vinte e três centavos)

24.4.2. Para o Grupo 02, Valor Global: R\$ 198.881,20 (cento e noventa e oito mil oitocentos e oitenta e um reais e vinte centavos)

24.4.3. Para o Grupo 03, Valor Global: R\$ 98.717,28 (noventa e oito mil setecentos e dezessete reais e vinte e oito centavos)

24.4.4. Para o Grupo 04, Valor Global: R\$ 201.304,80 (duzentos e um mil trezentos e quatro reais e oitenta centavos)

24.4.5. Para o Grupo 05, Valor Global: R\$ 592.240,92 (quinhentos e noventa e dois mil duzentos e quarenta reais e noventa e dois centavos)

24.4.6. Para o Grupo 06, Valor Global: R\$ 497.736,96 (quatrocentos e noventa e sete mil setecentos e trinta e seis reais e noventa e seis centavos)

24.4.7. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

24.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

24.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

25. **DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

25.1. O valor máximo aceitável para a contratação, para fins de aplicação do maior desconto, será :

25.2. R\$ 264.780,23 (duzentos e sessenta e quatro mil setecentos e oitenta reais e vinte e três centavos) para o Grupo 01

25.3. R\$ 198.881,20 (cento e noventa e oito mil oitocentos e oitenta e um reais e vinte centavos) para o Grupo 02

25.4. R\$ 98.717,28 (noventa e oito mil setecentos e dezessete reais e vinte e oito centavos) para o Grupo 03

25.5. R\$ 201.304,80 (duzentos e um mil trezentos e quatro reais e oitenta centavos) para o Grupo 04

25.6. R\$ 592.240,92 (quinhentos e noventa e dois mil duzentos e quarenta reais e noventa e dois centavos) para o Grupo 05

25.7. R\$ 497.736,96 (quatrocentos e noventa e sete mil setecentos e trinta e seis reais e noventa e seis centavos) para o Grupo 06

26. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

26.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

Município de Crateús, 04 de outubro de 2022

**Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável**

**Anexos:**

**I** – Estudo Técnico Preliminar e seus apêndices I e II;

**II** – Instrumento de Medição de Resultados (IMR);

**III** - Uniformes e Materiais

**IV** - Instrução Normativa 05/2020 PROAP/REITORIA/IFCE

**ANEXO II**

Instrumento de Medição de Resultados (IMR);

**IMR para o posto de Motorista**

| Apuração IMR                      |                                                                                                                                                                                                                                               |           |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| CONTRATO XX/202X                  |                                                                                                                                                                                                                                               |           |
| MÓDULO A                          |                                                                                                                                                                                                                                               |           |
| A1 – Forma de condução do veículo |                                                                                                                                                                                                                                               | PONTUAÇÃO |
|                                   | O condutor manteve a disponibilidade, atendendo de forma cordial e obedeceu as obrigações do condutor                                                                                                                                         | 3         |
|                                   | O condutor manteve a disponibilidade, atendendo de forma cordial e não obedeceu as obrigações do condutor                                                                                                                                     | 2         |
|                                   | O condutor manteve a disponibilidade, não atendendo de forma cordial e não obedeceu as obrigações do condutor                                                                                                                                 | 1         |
|                                   | O condutor não manteve a disponibilidade, não atendendo de forma cordial e não obedeceu as obrigações do condutor                                                                                                                             | 0         |
| MÓDULO B                          |                                                                                                                                                                                                                                               |           |
| B1- Uniformidade da Equipe        | Os serviços são executados por funcionários capacitados e as escalas dos funcionários estão sendo executadas corretamente                                                                                                                     | 3         |
|                                   | Os serviços são executados por funcionários capacitados, mas as escalas dos funcionários estão sendo executadas incorretamente                                                                                                                | 2         |
|                                   | Os serviços são executados por funcionários com capacitação precária e as escalas dos funcionários estão sendo executadas incorretamente                                                                                                      | 1         |
|                                   | Os serviços são executados por funcionários incapacitados, as escalas dos funcionários estão corretas, ocorrem atrasos que prejudicam as atividades, posturas inadequadas, desrespeito aos servidores e agressividade no trato com os colegas | 0         |
| B2 – Apresentação/Uniformização   | Uniformes completos, íntegros, empregados com identificação funcional completa, cabelos presos e barbas feitas                                                                                                                                | 3         |
|                                   | Uniformes incompletos, íntegros, empregados com identificação funcional completa, cabelos presos e barbas feitas                                                                                                                              | 2         |
|                                   | Uniformes completos, empregados com identificação funcional completa, usando gorros, unhas compridas e adereços escandalosos.                                                                                                                 | 1         |
|                                   | Uniformes incompletos, com peças de uso pessoal, cabelos soltos, barbas por fazer e com adereços escandalosos.                                                                                                                                | 0         |

|                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                           |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| B3 – Da Capacitação e Demais Exigências Legais                                 | A contratada forneceu os cursos, treinamentos e reciclagens, exigidos por lei, para todo o efetivo de motoristas, e cumpriu as demais exigências legais da execução do serviço de motorista;                                                              | 3                |
|                                                                                | A contratada forneceu os cursos, treinamentos e reciclagens, exigidos por lei, para todo o efetivo de motoristas, e não cumpriu, ou cumpriu parcialmente, as demais exigências legais da execução do serviço de motorista;                                | 2                |
|                                                                                | A contratada não forneceu, ou forneceu parcialmente, os cursos, treinamentos e reciclagens, exigidos por lei, para o efetivo de motoristas, e cumpriu as demais exigências legais da execução do serviço de motorista;                                    | 1                |
|                                                                                | A contratada não forneceu, ou forneceu parcialmente, os cursos, treinamentos e reciclagens, exigidos por lei, para todo o efetivo de motoristas, e não cumpriu, ou cumpriu parcialmente, as demais exigências legais da execução do serviço de motorista; | 0                |
| MÓDULO C                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                           |                  |
| C1 – Cumprimento do Cronograma e das Atividades                                | Os Motoristas tem cumprindo com a rotina preconizada de acordo com o cronograma                                                                                                                                                                           | 3                |
|                                                                                | Os Motoristas tem cumprindo com a rotina preconizada, mas em desacordo com o cronograma                                                                                                                                                                   | 2                |
|                                                                                | A manutenção tem ocorrido parcialmente, sem cumprimento do cronograma                                                                                                                                                                                     | 1                |
|                                                                                | Os Motoristas tem cumprindo parcialmente de acordo com a rotina preconizada                                                                                                                                                                               | 0                |
| C2 – Qualidade dos serviços - decorrente de faltas de efetivo                  | Os serviços têm mantido a qualidade, o efetivo contratado não apresentou nenhuma falta no mês                                                                                                                                                             | 3                |
|                                                                                | Os serviços têm mantido a qualidade, mesmo com alguma falta de efetivo                                                                                                                                                                                    | 2                |
|                                                                                | A falta frequente de efetivo tem prejudicado em parte a qualidade dos serviços                                                                                                                                                                            | 1                |
|                                                                                | A falta de efetivo tem prejudicado consideravelmente a qualidade dos serviços                                                                                                                                                                             | 0                |
| MÓDULO D                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                           |                  |
| D1 – Realização das atividades de motorista                                    | Os motoristas estão cumprindo plenamente suas obrigações, conforme item 5.1.3 do Termo de Referência                                                                                                                                                      | 3                |
|                                                                                | Os motoristas estão cumprindo parcialmente suas obrigações, conforme item 5.1.3 do Termo de Referência, embora não tenha havido ocorrência por motivo de falha da prestação do serviço de motorista no último mês.                                        | 2                |
|                                                                                | Os motoristas estão cumprindo parcialmente suas obrigações, conforme item 5.1.3 do Termo de Referência, tendo havido uma ocorrência por motivo de falha da prestação do serviço de motorista no último mês.                                               | 1                |
|                                                                                | Os motoristas não estão cumprindo suas obrigações, conforme item 5.1.3 do Termo de Referência, tendo havido mais de uma ocorrência por motivo de falha da prestação do serviço de motorista no último mês.                                                | 0                |
| MÓDULOS                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                           |                  |
|                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                           |                  |
| (Itens no módulo)                                                              | PESO DA AVALIAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                         | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
| A (1)                                                                          | 2,5                                                                                                                                                                                                                                                       | 7,5              |
| B (3)                                                                          | 1,5                                                                                                                                                                                                                                                       | 13,5             |
| C (2)                                                                          | 3                                                                                                                                                                                                                                                         | 18               |
| D (1)                                                                          | 4                                                                                                                                                                                                                                                         | 12               |
|                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                           |                  |
| RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                           | 51               |
| As adequações nos pagamentos estarão limitadas à seguinte faixa de tolerância: |                                                                                                                                                                                                                                                           |                  |
|                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                           |                  |
| Faixa de Pontuação Obtida                                                      | Percentual de Desconto                                                                                                                                                                                                                                    |                  |
| 46 a 51                                                                        | 0%                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |
| 40 a 45                                                                        | 2%                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |
| 35 a 39                                                                        | 3%                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |
| 26 a 34                                                                        | 5%                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |
| 15 a 25                                                                        | 10%                                                                                                                                                                                                                                                       |                  |
| Adequação do pagamento de acordo com o resultado do IMR:                       |                                                                                                                                                                                                                                                           |                  |
|                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                           |                  |
| Modulos                                                                        | Pontuação obtida                                                                                                                                                                                                                                          |                  |
| A                                                                              | 7,50                                                                                                                                                                                                                                                      |                  |
| B                                                                              | 13,50                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |
| C                                                                              | 18,00                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |
| D                                                                              | 12,00                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |
| Total                                                                          | 51,00                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |
| Percentual de Desconto a considerar                                            | 0,00%                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |
| Valor do faturamento previsto                                                  | 0,00                                                                                                                                                                                                                                                      |                  |
| Valor a descontar do faturamento:                                              | 0,00                                                                                                                                                                                                                                                      |                  |
| VALOR A PAGAR                                                                  | 0,00                                                                                                                                                                                                                                                      |                  |

|                                                                  |  |
|------------------------------------------------------------------|--|
| <b>TABELA DE CONTROLE DE OCORRÊNCIA DE IMPERFEIÇÕES PARA IMR</b> |  |
|------------------------------------------------------------------|--|

|                        |  |
|------------------------|--|
| <b>1. EQUIPAMENTOS</b> |  |
|------------------------|--|

|                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>Total de Ocorrências:</b> |  |
|------------------------------|--|

|                           |  |
|---------------------------|--|
| <b>Data da Ocorrência</b> |  |
|---------------------------|--|

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Descrição Sintética:</b> |  |
|-----------------------------|--|

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| <b>2.QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS</b> |  |
|--------------------------------------|--|

|                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>Total de Ocorrências:</b> |  |
|------------------------------|--|

|                           |  |
|---------------------------|--|
| <b>Data da Ocorrência</b> |  |
|---------------------------|--|

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Descrição Sintética:</b> |  |
|-----------------------------|--|

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>3. FREQUÊNCIA</b> |  |
|----------------------|--|

|                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>Total de Ocorrências:</b> |  |
|------------------------------|--|

|                           |  |
|---------------------------|--|
| <b>Data da Ocorrência</b> |  |
|---------------------------|--|

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Descrição Sintética:</b> |  |
|-----------------------------|--|

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>4. INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS</b> |  |
|---------------------------------|--|

|                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>Total de Ocorrências:</b> |  |
|------------------------------|--|

|                           |  |
|---------------------------|--|
| <b>Data da Ocorrência</b> |  |
|---------------------------|--|

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Descrição Sintética:</b> |  |
|-----------------------------|--|

**IMR para o posto de Vigilante**

| Apuração IMR                                                  |                                                                                                                                                                                                                                               |                  |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| CONTRATO XX/202X                                              |                                                                                                                                                                                                                                               |                  |
| MÓDULO A                                                      |                                                                                                                                                                                                                                               |                  |
| A1 – Equipamentos                                             | Equipamentos                                                                                                                                                                                                                                  | PONTUAÇÃO        |
|                                                               | Os equipamentos encontram-se funcionais, completos e identificados                                                                                                                                                                            | 3                |
|                                                               | Os equipamentos encontram-se funcionais, completos, porém, sem identificação                                                                                                                                                                  | 2                |
|                                                               | Os equipamentos encontram-se funcionais, mas incompletos e sem identificação                                                                                                                                                                  | 1                |
|                                                               | Os equipamentos não funcionam, estão incompletos e sem identificação                                                                                                                                                                          | 0                |
| MÓDULO B                                                      |                                                                                                                                                                                                                                               |                  |
| B1- Uniformidade da Equipe                                    | Os serviços são executados por funcionários capacitados e as escalas dos funcionários estão sendo executadas corretamente                                                                                                                     | 3                |
|                                                               | Os serviços são executados por funcionários capacitados, mas as escalas dos funcionários estão sendo executadas incorretamente                                                                                                                | 2                |
|                                                               | Os serviços são executados por funcionários com capacitação precária e as escalas dos funcionários estão sendo executadas incorretamente                                                                                                      | 1                |
|                                                               | Os serviços são executados por funcionários incapacitados, as escalas dos funcionários estão corretas, ocorrem atrasos que prejudicam as atividades, posturas inadequadas, desrespeito aos servidores e agressividade no trato com os colegas | 0                |
| B2 – Apresentação/Uniformização                               | Uniformes completos, íntegros, empregados com identificação funcional completa, cabelos presos e barbas feitas                                                                                                                                | 3                |
|                                                               | Uniformes incompletos, íntegros, empregados com identificação funcional completa, cabelos presos e barbas feitas                                                                                                                              | 2                |
|                                                               | Uniformes completos, empregados com identificação funcional completa, usando gorros, unhas compridas e adereços escandalosos.                                                                                                                 | 1                |
|                                                               | Uniformes incompletos, com peças de uso pessoal, cabelos soltos, barbas por fazer e com adereços escandalosos.                                                                                                                                | 0                |
| B3 – Equipamentos de Proteção Individual                      | EPI's completos e disponíveis a todos os funcionários (luvas, máscaras, botas e etc)                                                                                                                                                          | 3                |
|                                                               | EPI's completos, porém, indisponíveis a todos os funcionários                                                                                                                                                                                 | 2                |
|                                                               | Disponibilidade parcial de EPI's (faltando itens)                                                                                                                                                                                             | 1                |
|                                                               | EPI's incorretos                                                                                                                                                                                                                              | 0                |
| MÓDULO C                                                      |                                                                                                                                                                                                                                               |                  |
| C1 – Cumprimento do Cronograma e das Atividades               | As atividades têm ocorrido de acordo com o cronograma                                                                                                                                                                                         | 3                |
|                                                               | As atividades têm ocorrido, mas em desacordo com o cronograma                                                                                                                                                                                 | 2                |
|                                                               | As atividades têm ocorrido parcialmente, sem cumprimento do cronograma                                                                                                                                                                        | 1                |
|                                                               | As atividades não tem ocorrido.                                                                                                                                                                                                               | 0                |
| C2 – Qualidade dos serviços - decorrente de faltas de efetivo | Os serviços têm mantido a qualidade, o efetivo contratado não apresentou nenhuma falta no mês                                                                                                                                                 | 3                |
|                                                               | Os serviços têm mantido a qualidade, mesmo com alguma falta de efetivo                                                                                                                                                                        | 2                |
|                                                               | A falta frequente de efetivo tem prejudicado em parte a qualidade dos serviços                                                                                                                                                                | 1                |
|                                                               | A falta de efetivo tem prejudicado consideravelmente a qualidade dos serviços                                                                                                                                                                 | 0                |
| MÓDULO D                                                      |                                                                                                                                                                                                                                               |                  |
| D1 – Realização das atividades de motorista                   | Os funcionários estão cumprindo plenamente suas obrigações, conforme o Termo de Referência.                                                                                                                                                   | 3                |
|                                                               | Os funcionários estão cumprindo parcialmente suas obrigações, conforme o Termo de Referência, apresentando alguma falha na execução dos serviços ao longo do mês.                                                                             | 2                |
|                                                               | Os funcionários estão cumprindo parcialmente suas obrigações, conforme o Termo de Referência, apresentando mais de uma falha na execução dos serviços ao longo do mês.                                                                        | 1                |
|                                                               | Os vigilantes não estão cumprindo suas obrigações, conforme o Termo de Referência, tendo sido executado os serviços de maneira ineficiente ao longo do mês.                                                                                   | 0                |
| MÓDULOS                                                       |                                                                                                                                                                                                                                               |                  |
| (Itens no módulo)                                             | PESO DA AVALIAÇÃO                                                                                                                                                                                                                             | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
| A (1)                                                         | 2,5                                                                                                                                                                                                                                           | 7,5              |
| B (3)                                                         | 1,5                                                                                                                                                                                                                                           | 13,5             |

|                                                                                |                        |    |
|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----|
| C (2)                                                                          | 3                      | 18 |
| D (1)                                                                          | 4                      | 12 |
|                                                                                |                        |    |
| RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO                                                  |                        | 51 |
| As adequações nos pagamentos estarão limitadas à seguinte faixa de tolerância: |                        |    |
|                                                                                |                        |    |
| Faixa de Pontuação Obtida                                                      | Percentual de Desconto |    |
| 46 a 51                                                                        | 0%                     |    |
| 40 a 45                                                                        | 2%                     |    |
| 35 a 39                                                                        | 3%                     |    |
| 26 a 34                                                                        | 5%                     |    |
| 15 a 25                                                                        | 10%                    |    |
| Adequação do pagamento de acordo com o resultado do IMR:                       |                        |    |
|                                                                                |                        |    |
| Modulos                                                                        | Pontuação obtida       |    |
| A                                                                              | 7,50                   |    |
| B                                                                              | 13,50                  |    |
| C                                                                              | 18,00                  |    |
| D                                                                              | 12,00                  |    |
| Total                                                                          | 51,00                  |    |
| Percentual de Desconto a considerar                                            | 0,00%                  |    |
| Valor do faturamento previsto                                                  | 0,00                   |    |
| Valor a descontar do faturamento:                                              | 0,00                   |    |
| VALOR A PAGAR                                                                  | 0,00                   |    |

TABELA DE CONTROLE DE OCORRÊNCIA DE IMPERFEIÇÕES PARA IMR

1. EQUIPAMENTOS

Total de Ocorrências:

Data da Ocorrência

Descrição Sintética:

2.QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS

Total de Ocorrências:

Data da Ocorrência

Descrição Sintética:

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>3. FREQUÊNCIA</b>            |  |
| <b>Total de Ocorrências:</b>    |  |
| <b>Data da Ocorrência</b>       |  |
| <b>Descrição Sintética:</b>     |  |
| <b>4. INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS</b> |  |
| <b>Total de Ocorrências:</b>    |  |
| <b>Data da Ocorrência</b>       |  |
| <b>Descrição Sintética:</b>     |  |

**Anexo III**

**UNIFORMES E EQUIPAMENTOS**

**UNIFORME VIGILANTE 44H**

| ITEM | OBJETO                                                                                                   | UNIDADE | QUANTIDADE |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|
| 1    | Calça Social (calças em tecido brim leve, nas cores preto ou azul marinho, ou no padrão da Contratada)   | unid.   | 3          |
| 2    | Camisa Manga Curta (tipo social com logotipo da empresa em tecido brim leve, ou no padrão da Contratada) | unid.   | 3          |
| 3    | Bota tipo coturno                                                                                        | par     | 2          |
| 4    | Meias sociais pretas                                                                                     | par     | 3          |
| 5    | Cinto de náilon                                                                                          | unid.   | 2          |
| 6    | Quepe com emblema                                                                                        | unid.   | 2          |
| 7    | Capa de chuva, plástica, impermeável, em PVC forrado                                                     | unid.   | 1          |
| 8    | Crachá de Identificação                                                                                  | unid.   | 1          |

**UNIFORME VIGILANTE 12X36**

| ITEM | OBJETO                                                                                                   | UNIDADE | QUANTIDADE |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|
| 1    | Calça Social (calças em tecido brim leve, nas cores preto ou azul marinho, ou no padrão da Contratada)   | unid.   | 6          |
| 2    | Camisa Manga Curta (tipo social com logotipo da empresa em tecido brim leve, ou no padrão da Contratada) | unid.   | 6          |
| 3    | Bota tipo coturno                                                                                        | par     | 4          |
| 4    | Meias sociais pretas                                                                                     | par     | 6          |
| 5    | Cinto de náilon                                                                                          | unid.   | 4          |
| 6    | Quepe com emblema                                                                                        | unid.   | 4          |
| 7    | Capa de chuva, plástica, impermeável, em PVC forrado                                                     | unid.   | 2          |
| 8    | Crachá de Identificação                                                                                  | unid.   | 2          |

**MATERIAL VIGILANTE**

|                             |               |                |                   |
|-----------------------------|---------------|----------------|-------------------|
| <b>VIGILANTE 44H DIURNO</b> |               |                |                   |
| <b>ITEM</b>                 | <b>OBJETO</b> | <b>UNIDADE</b> | <b>QUANTIDADE</b> |
|                             |               |                |                   |

|   |                                                                                                           |       |   |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---|
| 1 | Cassetete (tonfa) e porta-cassetete                                                                       | unid. | 1 |
| 2 | Apito e cordão de apito                                                                                   | unid. | 1 |
| 3 | Rádio transmissor/receptor de comunicação, com fone de ouvido e carregador bivolt - alcance mínimo de 5km | unid. | 2 |
| 4 | Bastão Vigia                                                                                              | unid. | 1 |

| <b>VIGILANTE 12X36 DIURNO</b> |                                                                                                           |                |                   |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------|
| <b>ITEM</b>                   | <b>OBJETO</b>                                                                                             | <b>UNIDADE</b> | <b>QUANTIDADE</b> |
| 1                             | Cassetete (tonfa) e porta-cassetete                                                                       | unid.          | 2                 |
| 2                             | Apito e cordão de apito                                                                                   | unid.          | 2                 |
| 3                             | Rádio transmissor/receptor de comunicação, com fone de ouvido e carregador bivolt - alcance mínimo de 5km | unid.          | 2                 |
| 4                             | Bastão Vigia                                                                                              | unid.          | 2                 |

| <b>VIGILANTE 12X36 NOTURNO</b> |                                                                                                           |                |                   |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------|
| <b>ITEM</b>                    | <b>OBJETO</b>                                                                                             | <b>UNIDADE</b> | <b>QUANTIDADE</b> |
| 1                              | Cassetete e porta-cassetete                                                                               | unid.          | 2                 |
| 2                              | Apito e cordão de apito                                                                                   | unid.          | 2                 |
| 3                              | Lanterna de LED tática com bateria recarregável em tomada 220V - 1000Lm                                   | unid.          | 2                 |
| 4                              | Rádio transmissor/receptor de comunicação, com fone de ouvido e carregador bivolt - alcance mínimo de 5km | unid.          | 2                 |
| 5                              | ibuttons para bastão Vigia                                                                                | unid           | 7                 |
| 6                              | Bastão Vigia                                                                                              | unid           | 2                 |

A contratada deverá instalar a ronda eletrônica monitorada, para isso deverá:

- Disponibilizar sistema de “Controle Eletrônico de Rondas/Ronda Eletrônica Monitorada”, baseado na tecnologia de memória de contato (iButtons) – referência: GUARDUS G3, ou similar;
- Instalar 07 (sete) iButtons por localidade de prestação do serviço, sendo que os locais, percursos e horários das rondas serão definidos pelo Contratante no ato da instalação dos mesmos;
- Disponibilizar sistema de Controle Eletrônico de Rondas que deverá fornecer, no mínimo, relatórios contendo: data e hora que o vigilante visitou cada ponto de verificação (iButton); sequência de pontos visitados;
- Os campi onde o serviço estiver sendo prestado poderão disponibilizar um microcomputador para que possam ser descarregados SEMANALMENTE, via conexão USB, os dados armazenados nos coletores de dados (bastões);
- Viabilizar os dados, que serão analisados por um representante indicado pela Contratante e qualquer irregularidade será imediatamente informada à Contratada;
- Fornecer todos os equipamentos - iButtons, bastões, cabos USB, descarregadores, baterias, softwares, dentre outros que se fizerem necessários para a perfeita utilização do sistema de Controle Eletrônico de Rondas, são de inteira responsabilidade da empresa Contratada e deverão estar estimados nos valores ofertados.

#### UNIFORME MOTORISTA

| <b>ITEM</b> | <b>OBJETO</b>                                                                      | <b>UNIDADE</b> | <b>QUANTIDADE</b> |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------|
| 1           | Calça social, cintura alta, com bolso, no tecido poliéster com elastano.           | unid.          | 3                 |
| 2           | Camisa tipo social de mangas curtas, contendo emblema da empresa de forma visível. | unid.          | 3                 |
| 3           | Crachá de identificação                                                            | unid.          | 1                 |
| 4           | Sapato social na cor preta, antiderrapante                                         | par            | 2                 |
| 5           | Cinto na cor preta                                                                 | unid.          | 2                 |
| 6           | Meia social na cor preta.                                                          | par            | 2                 |

#### MATERIAL MOTORISTA

| <b>ITEM</b> | <b>OBJETO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>UNIDADE</b> | <b>QUANTIDADE</b> |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------|
| 1           | APARELHO CELULAR SMARTPHONE TIPO 01: APARELHO CELULAR SMARTPHONE NOVO COM SISTEMA OPERACIONAL ANDROID 11 OU IOS 15.3 OU VERSÃO MAIS ATUALIZADA; DUAL CHIP REDE GSM QUADRI-BAND (850/900/1800/1900 MHZ); REDE DE DADOS 3G E 4G NOS PADRÕES AUTORIZADOS PELA ANATEL; PROCESSADOR DE NO MÍNIMO 8 NÚCLEOS (OCTA-CORE) COM VELOCIDADE MÍNIMA DE 2,0 GHZ; MEMÓRIA INTERNA MÍNIMA DE 128 GB; MEMÓRIA RAM MÍNIMA DE 4 GB; TAMANHO DE TELA MÍNIMA DE 6,4 POLEGADAS NA DIAGONAL COM RESOLUÇÃO MÍNIMA FULL HD; BATERIA COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 5.000 MAH; TELA COM TOUCHSCREEN CAPACITIVO E MULTITOUCH; CÂMERA TRASEIRA COM NO MÍNIMO 13 MEGAPIXELS. | unid.          | 1                 |

## Anexo IV

Instrução Normativa 05/2020 PROAP/REITORIA/IFCE (4182703)



Documento assinado eletronicamente por **Jose Felipe da Rocha Oliveira, Técnico em Contabilidade**, em 05/10/2022, às 10:23, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Cristiano Alves da Silva, Tecnólogo em Gestão Financeira**, em 05/10/2022, às 10:26, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rogério Barbosa de Araujo dos Santos, Coordenador(a) de Infraestrutura**, em 05/10/2022, às 10:43, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jose Henrique Bezerra Neto, Coordenador(a) de Infraestrutura**, em 05/10/2022, às 13:34, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **4190390** e o código CRC **1D818530**.

# Estudo Técnico Preliminar

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23293.001378/2022-00

## 2. Descrição da necessidade

A contratação decorre da necessidade de se manter a continuidade das atividades pedagógicas e administrativas essenciais ao desempenho eficaz das competências institucionais do IFCE campus Canindé, em razão deste Instituto não dispor em seu quadro permanente o cargo de motorista, necessário para atender a demanda do campus, uma vez que tal cargo foi extinto no âmbito da Administração Pública Federal, conforme Lei n.º 9.632/1998. Considerando que a frota é composta por um ônibus rodoviário, um micro-ônibus rodoviário e duas vans sprinter, faz-se necessário que o condutor tenha habilitação nacional categoria D. Existe necessidade de locomoção dos servidores e discentes, em deslocamentos locais e em viagens intermunicipais e interestaduais, bem como para transporte de documentos e pequenas cargas no âmbito do IFCE campus Canindé para Reitoria em Fortaleza. A contratação atenderá também, além de deslocamentos nas cidades onde o Instituto possui atividades e viagens intermunicipais e interestaduais, também a atividades extraclasse, participação em eventos e campeonatos, visitas técnicas e outras saídas programadas para os discentes.

Contratação do serviço de motorista CNH categoria D, 44 horas semanais. Justifica-se pela necessidade de haver condutor regular para a frota veicular oficial do IFCE campus Boa Viagem, a fim de atender as demandas de locomoção de estudantes e servidores em deslocamentos locais, intermunicipais e interestaduais, bem como o transporte de documentos e materiais, viabilizando, deste modo, as atividades pedagógicas e administrativas externas. Considerando que a frota é composta por um ônibus rodoviário e um micro-ônibus rodoviário, faz-se necessário que o condutor tenha habilitação nacional categoria D. A terceirização dos serviços dos profissionais citados na presente demanda encontra respaldo com previsão expressa no Decreto n.º 9.507/2018 o que é corroborado pela inexistência de quantitativo de mão de obra específica para este serviço em quadro permanente desta instituição de ensino, pela Lei n.º 9.632/98 que trata da extinção de Cargos na Administração Federal. Ainda, a IN n.º 05/2017 - SLTI/MPDG em seu artigo 7º, Seção III, especifica os serviços propostos neste plano como sendo preferencialmente objeto de execução indireta, sendo dessa forma justificável a contratação de empresa terceirizada.

A principal função das atividades meio e apoio é garantir a operacionalização de forma satisfatória das atividades fim da instituição (ensino, pesquisa e extensão), permitindo que estas sejam executadas de forma contínua, eficiente e eficaz, para atingir esse objetivo que à Administração Pública busca, de forma racional e persistente. Essas atividades são imprescindíveis para o bom funcionamento das organizações e nesta linha elenco o caso dos serviços terceirizados que ora se pretende licitar. A contratação de motoristas visa continuar o atendimento às atividades acadêmicas (ensino, pesquisa e extensão) em demandas de deslocamento de visita técnica, servidores em serviço e em convocação, entre outros, com fim institucional. Considerando que a frota do IFCE Campus Tauá é composta por um micro ônibus de 21 lugares, um utilitário picape e um carro de passeio, e em algumas situações necessita de utilizar ônibus rodoviários de outros Campi para atender demandas do ensino, sendo assim, faz-se necessário que o condutor tenha habilitação nacional categoria D. A terceirização dos serviços dos profissionais citados na presente demanda encontra respaldo com previsão expressa no Decreto n.º 9.507/2018 o que é corroborado pela inexistência de quantitativo de mão de obra específica para este serviço em quadro permanente desta instituição de ensino, pela Lei n.º 9.632/98 que trata da extinção de Cargos na

Administração Federal. Ainda, a IN nº 05/2017 - SLTI/MPDG em seu artigo 7º, Seção III, especifica os serviços propostos neste plano como sendo preferencialmente objeto de execução indireta, sendo dessa forma justificável a contratação de empresa terceirizada.

Trata-se da contratação de motorista para o IFCE campus Crateús, pela existência de frota veicular própria e inexistência de condutores regulares do quadro efetivo de servidores para atender as necessidades de locomoção de alunos e servidores em deslocamentos locais, viagens intermunicipais e interestaduais viabilizando a realização de atividades pedagógicas e administrativas que necessitem de deslocamento bem como demais atividades que exigem transporte de pessoas tais como aulas de campo, visitas técnicas, rota escolar e demais atividades acadêmicas e administrativas; O Atual contrato se encerra em 18/10/2022, tendo a empresa manifestado a não intenção de prorrogação. Nesse sentido, solicitamos a contratação dos serviços de motorista de veículos acima de 21 lugares (CBO:782405) categoria D.

#### **Necessidade de contratação de postos de Vigilância:**

Contratação de serviço continuado de vigilância desarmada. O contrato vigente de vigilância do campus Boa Viagem possui como prazo final de vigência dia 27/10/2022. Desse modo, considerando a importância da manutenção do serviço de vigilância patrimonial, com a finalidade de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio, torna-se necessária a realização de novo processo de contratação. É de suma importância a contratação de Pessoa Jurídica para prestação dos serviços de vigilância patrimonial desarmada, a fim de preservar as instalações e o patrimônio público do IFCE campus Boa Viagem, além de assegurar a integridade física dos estudantes, servidores e do público em geral, e de coibir ações como depredação, violação, apropriação indébita, dentre outras que causem dano. A Lei nº 9.632, publicada no DOU de 08/05/98, que trata da extinção de Cargos da Administração Pública Federal (dentre os quais, o cargo de vigilante), prevê que a contratação das atividades correspondentes será mediante a execução indireta. O Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, a Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017 e a Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão disciplinam a contratação e a execução indireta dos serviços terceirizados. A precitada Portaria, no artigo 1º, inciso XXI, dispõe que os serviços de vigilância patrimonial serão preferencialmente objeto de execução indireta.

Contratação de serviço continuado de vigilância desarmada. O contrato vigente de vigilância do campus Boa Viagem possui como prazo final de vigência dia 27/10/2022. Desse modo, considerando a importância da manutenção do serviço de vigilância patrimonial, com a finalidade de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio, torna-se necessária a realização de novo processo de contratação. É de suma importância a contratação de Pessoa Jurídica para prestação dos serviços de vigilância patrimonial desarmada, a fim de preservar as instalações e o patrimônio público do IFCE campus Boa Viagem, além de assegurar a integridade física dos estudantes, servidores e do público em geral, e de coibir ações como depredação, violação, apropriação indébita, dentre outras que causem dano. A Lei nº 9.632, publicada no DOU de 08/05/98, que trata da extinção de Cargos da Administração Pública Federal (dentre os quais, o cargo de vigilante), prevê que a contratação das atividades correspondentes será mediante a execução indireta. O Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, a Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017 e a Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão disciplinam a contratação e a execução indireta dos serviços terceirizados. A precitada Portaria, no artigo 1º, inciso XXI, dispõe que os serviços de vigilância patrimonial serão preferencialmente objeto de execução indireta.

### 3. Área requisitante

| Área Requisitante                                                       | Responsável                          |
|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Coordenadoria de Infraestrutura -CINFRA-CAN                             | José Felipe da Rocha Oliveira        |
| Coordenadoria de Infraestrutura -CINFRA-BVG                             | José Henrique Bezerra Neto           |
| Coordenadoria de Infraestrutura -CINFRA-TAU                             | ROGÉRIO BARBOSA DE ARAÚJO DOS SANTOS |
| Assistência do Departamento de Administração e Planejamento -ASSDAP-CRA | Cristiano Alves da Silva             |

### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os serviços podem ser classificados como serviços contínuos, conforme Portaria n. 1.487, de 27 de novembro de 2014, da Secretaria Executiva do Ministério da Educação, publicada no DOU de 01.12.2014, seção 1, página 14, retificada no DOU de 02.12.2014, seção 1, página 8, (LXXVI - vigilância armada e desarmada), de modo que a falta ou interrupção desses serviços ocasionarem danos ao desempenho das atividades finalísticas desenvolvidas pela Instituição, havendo assim a necessidade da contratação estender-se por mais de um exercício financeiro.

Ainda assim, em observância ao Ofício-Circular nº 44/2019/PROAP/REITORIA-IFCE - SEI nº 0963445, expõem-se a seguir as razões pelas quais se considera a prestação dos serviços de Vigilância e Motorista, a serem prestados no IFCE - Campi de Crateús, Canindé, Boa Viagem e Tauá, como de natureza continuada, por meio do atendimento dos seguintes requisitos estampados no art. 15, da Instrução Normativa nº 05/2017 /SEGES/MPDG e na Instrução Normativa nº 4/2020 do IFCE:

I - Os serviços, por suas essencialidades, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro?

Sim, é essencial e contínua a necessidade das atividades realizadas pelos serviços, já que cada um visa viabilizar o atendimento de uma necessidade específica. O serviço de Vigilância visa garantir a segurança patrimonial e física das pessoas que frequentam a instituição e o serviço de Motorista viabiliza o transporte de docentes e técnicos quando no exercício de suas atividades externas às dependências dos Campi, além de essencial para a condução dos discentes na execução de suas atividades extraclasse, contribuindo para o adequado funcionamento das atividades institucionais.

II - Assegura a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade?

Sim, as funções dos serviços facilitam o funcionamento das atividades finalísticas do IFCE - Campi de Boa Viagem, Canindé, Crateús e Tauá, vez que atuam como instrumentos subsidiários à realização das atividades de ensino, pesquisa, extensão e administrativas da instituição.

III - Sua interrupção pode comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional?

Sim, caso ocorra a interrupção dos serviços haverá o comprometimento das atividades institucionais, uma vez que é imprescindível para o funcionamento adequado da instituição o serviço de vigilância garantir a integridade patrimonial, que ficaria prejudicada com a interrupção do serviço. Já o serviço de motorista facilita o funcionamento das atividades finalísticas do IFCE - Campi de Boa Viagem, Canindé, Crateús e Tauá, vez que atua como instrumento intermediário à realização das atividades extraclasse dos discentes, sendo estas complementares ao processo de ensino e aprendizagem, sua interrupção proporciona a descontinuidade do atendimento ao público, o que prejudica a qualidade do serviço público prestado.

Será celebrado contrato com a adjudicatária, com vigência de 12 (doze) meses, de acordo com o que estabelece a Lei nº 8.666/93, contrato cuja minuta integrará anexo do Edital;

O prazo de vigência do contrato, devidamente justificado e no interesse da Administração, poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, de acordo com o previsto no art. 57 da Lei nº 8.666/93;

Será exigida a prestação de garantia pela Contratada, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, a ser comprovada no prazo de 10 (dez) dias úteis, a partir da data da celebração do contrato, prorrogados por igual período a critério do órgão CONTRATANTE.

Não há necessidade de a CONTRATADA promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, uma vez que as técnicas utilizadas são de domínio comum, conhecidas da grande maioria, senão de todas as empresas do ramo e não há propriedade intelectual a proteger.

Os valores destinados ao pagamento de férias, décimo terceiro salário, ausências legais e verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados serão efetuados pela contratante à contratada somente na ocorrência do fato gerador, conforme o disposto na Instrução Normativa nº 05/2017, e suas alterações, expedida pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. Haverá a adoção do Fato Gerador, tendo em vista já possuir o seu Caderno de Logística, o que por conseguinte, torna os procedimentos dessa metodologia mais facilitados, sendo, dessa forma, o melhor método para controle operacional da nossa instituição.

A Contratada ficará obrigada a aceitar, no interesse da Administração, nas mesmas condições assumidas, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato inicial atualizado, conforme prevê o § 1º do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

O critério de julgamento adotado será o de menor preço global para os grupos 1, 2, 3, 4, 5 e 6.

As empresas licitantes poderão realizar vistoria, não obrigatória, nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, mediante prévio agendamento;

As empresas licitantes, adjudicatárias e contratadas, estarão sujeitas às penalidades previstas nos artigos no Art. 7º da Lei nº 10.520/2002, no Decreto nº 10.024/2019, e nos Artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, assegurado o Direito Constitucional do Contraditório e da Ampla Defesa;

O grau de eficiência da prestação dos serviços será verificado mediante avaliação, mensal, do fiscal do contrato.

Na avaliação da prestação dos serviços será utilizado formulário, contendo os fatores de avaliação elaborados pela Administração da CONTRATANTE, onde será atribuída pontuação por módulo de 0 a 3, onde 0 é para situações que caracterizam descumprimento total do item medido no módulo, e 3 para os casos de cumprimento total dos itens medidos no módulo. Cada módulo possui um peso na avaliação que pode ser 1,5, 2,5, 3 ou 4, a pontuação máxima obtida no IMR será 51 pontos. Ao término da avaliação, será observado o percentual a ser descontado do valor a ser faturado no mês pela Contratada, que vai variar de 0% a, no máximo, 10%.

Todas as inconsistências encontradas na aferição do IMR deverão ser registradas na TABELA DE CONTROLE DE OCORRÊNCIA DE IMPERFEIÇÕES PARA IMR, do TR, e avaliada a necessidade de apuração por descumprimento de cláusulas contratuais.

Os serviços pleiteados podem ser caracterizados como comuns de acordo com o Art. 1º da Lei nº 10.520/2002.

A prestação desses serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

A contratação deverá prever práticas de sustentabilidade nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

A empresa deverá fornecer uniformes, equipamentos conforme o Apêndice I deste Estudo técnico

As atribuições para execução dos serviços estão dispostas no Apêndice II deste Estudo Técnico.

## 5. Levantamento de Mercado

Procedemos à análise de contratações similares, inclusive de outros órgãos e entidades, mediante consulta a outros documentos licitatórios, com o escopo de identificar e buscar novas metodologias, tecnologias, inovações e soluções de mercado, que melhor atendessem às necessidades e interesses da Administração Pública.

Dessa maneira, dentre as possíveis soluções encontradas, verificou-se a Contratação de empresa (s) especializada (s) na prestação de serviços Vigilância e motorista, com fornecimento de mão de obra exclusiva como a alternativa mais viável econômica e administrativamente, em razão do serviço ser caracterizado como de natureza continuada, sendo uma necessidade contínua e permanente da Administração, é mister que a mão de obra esteja à disposição diária e prontamente nas dependências dos Campi contratantes, sendo a mesma usualmente utilizada no mercado, sem que haja soluções tecnológicas inovadoras, exigida, sempre, conformidade com padrões de qualidade e sustentabilidade.

Por fim, a única maneira de atender a necessidade descrita no objeto é a execução indireta realizada através da aquisição junto a fornecedores no mercado. Portanto, a contratação dos já citados serviços por pregão eletrônico SRP mostra-se adequada para a instituição neste momento, considerando a possibilidade de atender a todos os campi através do mesmo procedimento licitatório, conforme disponibilização orçamentária. O quadro abaixo demonstra de que forma são contratados os serviços por ora requisitados:

| <b>CAMPUS</b>                        | <b>CONTRATO</b> | <b>OBJETO</b>                                                                                                                   | <b>EMPRESA</b>                                             | <b>QUANT<br/>POST.</b> | <b>VALOR<br/>MENSAL<br/>TOTAL</b> |
|--------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------|
| IFCE<br>CAMPUS<br>SOBRAL<br>-158317  | 04/2022         | Prestação de serviços de motorista categoria "D" com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva. CBO 7824-05. | FABRICA GESTÃO DE PESSOAS E SERVIÇOS DE APOIO EIRELI - EPP | 3                      | 19.840,30                         |
| IFCE<br>CAMPUS<br>MARACANAÚ<br>- 158 | 05/2022         | Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Terceirizados de Motorista                                                    | EMPRESA R2 RADIODIFUSÃO E TELECOMUNICAÇÕES-LTDA.           | 3                      | 15.998,63                         |

|                                    |         |                                              |                                              |   |          |
|------------------------------------|---------|----------------------------------------------|----------------------------------------------|---|----------|
| IFCE<br>CAMPUS<br>CAUCAIA -<br>158 | 14/2021 | Motorista de veículos acima<br>de 21 lugares | SUPRITECH<br>SOLUCOES<br>AMBIENTAIS<br>LTDA. | 1 | 5.883,63 |
|------------------------------------|---------|----------------------------------------------|----------------------------------------------|---|----------|

| <b>CAMPUS</b>                       | <b>CONTRATO</b> | <b>OBJETO</b>                                                                                                                                                                      | <b>EMPRESA</b>                      | <b>QUANT.<br/>POST.</b> | <b>VALOR<br/>MENSAL<br/>TOTAL</b> |
|-------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------|
| IFCE campus<br>Crateús              | 04/2019         | Prestação de Serviço de Vigilância e<br>Segurança - Orgânica -<br>12 Horas Diurnas, noturna                                                                                        | SEGURO<br>SEGURANÇA LTDA            | 3                       | 31.653,74                         |
| IFCE campus<br>Juazeiro do<br>Norte | 14/2019         | Prestação de Serviço de Vigilância e<br>Segurança - Orgânica - 12 Horas<br>Diurnas , noturna e Prestação de<br>Serviço de Vigilância e Segurança<br>- Orgânica - 44h Horas Diurnas | SEGURO SEGURANÇA<br>LTDA            | 6                       | 49.023,98                         |
| IFCE campus                         | 13/2020         | Prestação de Serviço de Vigilância e<br>Segurança - Orgânica - 12 Horas<br>Diurnas , noturna                                                                                       | PERES SERVIÇOS DE<br>SEGURANÇA LTDA | 4                       | 54.293,07                         |

## 6. Descrição da solução como um todo

A solução que atende aos interesses e às necessidades da Administração é a contratação de pessoa(s) jurídica(s) especializada(s) para a prestação de serviços continuados de vigilância e Motorista com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de equipamentos, uniformes, EPIs e outros insumos necessários, a serem executados nas dependências do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará - Campi de Crateús, Canindé, Boa Viagem e Tauá, com vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos até o máximo de 60 (sessenta) meses.

A contratação se dará na modalidade Pregão Eletrônico com SRP (Sistema de Registro de Preços), haja vista enquadrar-se em uma das hipóteses elencadas no Decreto 7.892/2013, mais especificamente no seu artigo 3º, inciso III, pois visa atender a mais de um campus da Instituição, tendo, ao seu final, assinatura de ata de registro de preços com validade não superior a um ano segundo a mesma legislação.

Os serviços a contratar a partir deste Estudo são enquadrados como serviços comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado. A contratação deverá ser realizada por Licitação na modalidade Pregão Eletrônico e tipo menor preço por grupo.

Será adotado menor preço global por grupo, em razão das peculiaridades na prestação do serviço.

Cabe salientar que tal opção ponderou metodologias de contratações de outros campi desta Instituição e de instituições externas e entende-se que este modelo se adequa ao nosso porte de organização. E, por fim, ressalta-se que o modelo proposto também se amolda às cobranças atuais dos órgãos de controle, quanto a uma gestão de serviços por resultados .

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

| Grupo | Item | CATSER | CBO     | DESCRIÇÃO/<br>ESPECIFICAÇÃO                                                                                             | Funcionário<br>por posto | Quantidade<br>de postos | Unidade de<br>Medida | Quantidade |
|-------|------|--------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------|----------------------|------------|
| 1     | 1    | 15008  | 7824-05 | Serviços de Motorista a serem prestados no IFCE campus Crateús                                                          | 1                        | 3                       | MÊS                  | 12         |
|       | 2    | 15008  | -       | Diárias e Horas Extras (incluindo Vales Lanches) para serviços de Motorista a serem prestados no IFCE campus Crateús    | -                        | -                       | MÊS                  | 12         |
| 2     | 3    | 15008  | 7824-05 | Serviços de Motorista a serem prestados no IFCE campus Canindé                                                          | 1                        | 2                       | MÊS                  | 12         |
|       | 4    | 15008  | -       | Diárias e Horas Extras (incluindo Vales Lanches) para serviços de Motorista a serem prestados no IFCE campus Canindé    | -                        | -                       | MÊS                  | 12         |
| 3     | 5    | 15008  | 7824-05 | Serviços de Motorista a serem prestados no IFCE campus Boa Viagem                                                       | 1                        | 1                       | MÊS                  | 12         |
|       | 6    | 15008  | -       | Diárias e Horas Extras (incluindo Vales Lanches) para serviços de Motorista a serem prestados no IFCE campus Boa Viagem | -                        | -                       | MÊS                  | 12         |
| 4     | 7    | 15008  | 7824-05 | Serviços de Motorista a serem prestados no IFCE campus Tauá                                                             | 1                        | 2                       | MÊS                  | 12         |
|       | 8    | 15008  | -       | Diárias e Horas Extras (incluindo Vales Lanches) para serviços de Motorista a serem prestados no IFCE campus Tauá       | -                        | -                       | MÊS                  | 12         |

|   |    |       |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   |   |     |    |
|---|----|-------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|-----|----|
| 5 | 9  | 23647 | 5173-30 | Prestação de Serviço de Vigilância e Segurança - Orgânica - 12 Horas Diurnas - de Segunda a Domingo. Descrição Complementar: Posto de vigilância envolvendo dois vigilantes, desarmado, diurno, em escala de 12h x 36h segunda feira a domingo de 6:00h até 18:00h), no IFCE campus Boa Viagem    | 2 | 1 | MÊS | 12 |
|   | 10 | 23647 | 5173-30 | Prestação de Serviço de Vigilância e Segurança - Orgânica - 12 Horas Noturnas - de Segunda a Domingo. Descrição Complementar: Posto de vigilância envolvendo dois vigilantes, desarmado, noturno, em escala de 12h x 36h (segunda feira a domingo de 18:00h até 6:00h), no IFCE campus Boa Viagem | 2 | 2 | MÊS | 12 |
|   | 11 | 23647 | 5173-30 | Prestação de Serviço de Vigilância e Segurança - Posto de vigilância Envolvendo 1 vigilante em jornada de 44 horas semanais, de segunda a sexta-feira, desarmado e em período diurno, no IFCE campus Boa Viagem                                                                                   | 1 | 1 | MÊS | 12 |
|   | 12 | 23647 | 5173-30 | Prestação de Serviço de Vigilância e Segurança - Orgânica - 12 Horas Diurnas - de Segunda a Domingo. Descrição Complementar: Posto de vigilância envolvendo dois Vigilantes,                                                                                                                      | 2 | 1 | MÊS | 12 |

|   |    |       |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   |   |     |    |
|---|----|-------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|-----|----|
| 6 |    |       |         | desarmado, diurno, em escala de 12h x 36h (segunda-feira a domingo de 6:00h até 18:00h), no IFCE campus Tauá                                                                                                                                                                                |   |   |     |    |
|   | 13 | 23647 | 5173-30 | Prestação de Serviço de Vigilância e Segurança - Orgânica - 12 Horas Noturnas - de Segunda a Domingo. Descrição Complementar: Posto de vigilância envolvendo dois vigilantes, desarmado, noturno, em escala de 12h x 36h (segunda-feira a domingo de 18:00h até 6:00h), no IFCE campus Tauá | 2 | 2 | MÊS | 12 |

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 1.853.661,39

Os valores estimados foram obtidos através da elaboração de planilhas de composição de preços anexas ao processo, conforme demonstrados abaixo:

Motorista IFCE campus Crateús R\$ 264.780,23

Motorista IFCE campus Canindé R\$ 198.881,20

Motorista IFCE campus Boa Viagem R\$ 98.717,28

Motorista IFCE campus Tauá R\$ 201.304,80

Vigilante IFCE campus Boa Viagem R\$ 592.240,92

Vigilante IFCE campus Tauá R\$ 497.736,96

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Considerando o redimensionamento das UASG's, através da Centralização de compras que resultou na Central da Região dos Inhamuns, tendo os campi Tauá, Boa Viagem, Canindé e Crateús, sendo este último o polo da Central de Compras Inhamuns (CCMPRAS-INH) e a necessidade de reconhecimento das especificidades de cada campus optou-se pela adjudicação

por grupo para os itens 1, 2 (Grupo 01), 3, 4 (Grupo 02), 5 e 6 (Grupo 3), 7 e 8 (Grupo 4), 9, 10 e 11 (Grupo 5), 12 e 13 (Grupo 6), não havendo prejuízo de ordem técnica-econômica para a Administração pelos seguintes motivos:

Em relação ao serviço de Motorista, considerando que os serviços terceirizados a serem contratados não requerem um alto nível de especialização e que as empresas que atuam no mercado prestam todos os serviços elencados neste Estudo, não sendo especializadas em apenas um tipo de serviço, mas, sim, na administração de recursos humanos e também na locação de mão de obra, optou-se pelo não parcelamento do objeto, tornando a contratação técnica, econômica e administrativamente viável, sobretudo, mais vantajosa para a Administração, no mesmo entendimento do Tribunal de Contas da União – TCU, previsto no Acórdão nº 1214/2013 – Plenário do TCU:

"No caso dos serviços terceirizados, a partir da experiência relatada pelos agentes públicos que participaram do grupo de estudos, como regra, não se revela benéfico o parcelamento para a execução de serviços com menor nível de especialização, como aqueles prestados por garçom, mensageiro, motorista, recepcionista etc. Isso porque as empresas que atuam no mercado prestam todos esses tipos de serviço, sendo especializadas não em algum deles especificamente, mas na administração de mão de obra. Assim, um eventual parcelamento não ampliaria a competitividade das licitações e potencialmente aumentaria o custo da contratação, uma vez que se empresas diversas ganharem a prestação de diferentes serviços dessa natureza, o custo fixo por posto de trabalho será maior. Além disso, aumentaria a dificuldade de gerenciamento dos contratos por parte da administração, que teria de se relacionar com um maior número de empresas".

Cada Campus demanda serviços diferentes e com realidades distintas onde os contratos gerados serão administrados e fiscalizados por equipes previamente indicadas e formadas por servidores (as) de cada unidade do IFCE que conhecem o cotidiano de seu campus de forma incomparavelmente mais satisfatória do que uma única equipe;

Em relação ao serviço de Vigilância, a ser licitado para os campi Tauá e Boa viagem, adotou-se o agrupamento de item em 2 (dois) grupos, considerando que o serviço de vigilância, apesar de ser dividido em postos noturno e diurno, devem ser prestados em cada campi por uma única empresa, prezando pela uniformidade na prestação do serviço e no ganho de escala.

## **10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

As contratações, objetos deste Estudo, não necessitam de contratação (s) correlata (s) e/ou interdependente (s), pois a solução contempla tanto a prestação dos serviços em si como o fornecimento de materiais, equipamentos, EPIs e demais insumos que se farão necessários para o atendimento das necessidades dos campi Crateús, Canindé, Boa Viagem e Tauá.

## **11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

Nos termos do que dispõe a IN nº 40/2020, no seu art. 7º, inciso IX, declara-se que as contratações, pela sua essencialidade, alinham-se com o planejamento estratégico do IFCE, constante do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2019-2023, e com as finalidades estabelecidas na Lei nº 11.892 /2008, visto que se tratam de serviços auxiliares que darão suporte às atividades finalísticas das Autarquias Federais. As contratações estão previstas no Plano Anual de Contratações (PAC) 2022 de cada Campus contratante, consoante os documentos - docs. SEI nº 3953731 (IFCE - Campus Crateús), 3813715 (IFCE - Campus Canindé), 3813735 e 3813722 (IFCE - Campus Boa Viagem), 3813730 e 3813739 (IFCE - Campus Tauá), sendo consideradas como atividades de caráter essencial para o funcionamento das respectivas instituições.

## **12. Benefícios a serem alcançados com a contratação**

A contratação do serviço de vigilância desarmada diurna e noturna com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais, equipamentos e insumos necessários para os Campi de Boa Viagem e Tauá busca garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio da entidade, de seus discentes e servidores e do público em geral que se utilize dos seus serviços.

A futura contratação tem por objetivo fornecer uma solução de transporte de passageiros para atender às demandas institucionais (por exemplo, locomoção dos servidores e discentes, em deslocamentos locais e em viagens intermunicipais e interestaduais, bem como para transporte de documentos e pequenas cargas no âmbito da rede IFCE), sem, contudo, onerar a Administração Pública de forma desarrazoada.

A força de trabalho terceirizada de motorista também traz uso aos bens (veículos oficiais) já existentes nos órgãos, mitigando, dessa forma, a obsolescência das viaturas oficiais, além de evitar o desvio de função dos servidores das instituições que, de outra forma, seriam deslocados para a condução dos veículos oficiais.

Ademais, ressalta-se a versatilidade e economicidade trazida com essa contratação, já que, além de transportar passageiros, é bastante comum o transporte de materiais e equipamentos, realizado com pagamento de frete, o que oneraria e traria maior morosidade no atendimento às demandas institucionais.

## **13. Providências a serem Adotadas**

Até o presente momento, não se verifica providência adicional a ser tomada que já não tenha sido discriminada neste Estudo.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

A contratação do serviço de motorista em si não gera impacto ambiental. No entanto, a utilização consciente do uso de veículos do IFCE - Campi de Boa Viagem, Canindé, Crateús e Tauá revela-se de suma importância, uma vez que o aumento do consumo de combustível pode gerar um aumento da emissão de gases e poluentes, como o dióxido de carbono (CO<sub>2</sub>). Como medida mitigadora, será adotada uma gestão eficiente do uso dos transportes, bem como a recuperação de peças ou seu descarte adequado e a contratação de profissionais habilitados e experientes.

## 15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

A equipe pode observar, ao longo da elaboração deste Estudo, que os objetos demandados atendem perfeitamente às necessidades apresentadas, estando de acordo com as soluções adotadas no mercado.

Com base nisso, a equipe de planejamento, identificada abaixo, declara viável e necessária ao cumprimento da missão institucional das Autarquias Federais esta contratação, com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o inciso XIII, art. 7º da IN nº 40, de 22 de maio de 2020, da SEGES/ME

## 16. Responsáveis

CRISTIANO ALVES DA SILVA

Tecnólogo em Gestão Financeira

JOSE FELIPE DA ROCHA OLIVEIRA

Técnico em Contabilidade

JOSE HENRIQUE BEZERRA NETO

Tecnólogo em Gestão Financeira

MEIRYFRANCE CAVALCANTE VITAL

Assistente em Administração

ANTONIA JANIEIRY RIBEIRO DA SILVA BRITO

Técnica em Secretariado

FABIO REIS DE VASCONCELOS

Coordenador de Tecnologia da Informação

ANTONIO JONAS EVANGELISTA FERREIRA

Assistente em Administração

JORDANA TORRES COSTA

Administradora

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Apêndice I e II.pdf (230.04 KB)

**Anexo I - Apêndice I e II.pdf**

## APÊNDICE I

### Uniformes e Equipamentos:

#### VIGILÂNCIA

O uniforme para o posto de vigilante deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

#### UNIFORME VIGILANTE 44H

| ITEM | OBJETO                                                                                                          | UNIDADE | QUANTIDADE |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|
| 1    | <i>Calça Social (calças em tecido brim leve, nas cores preto ou azul marinho, ou no padrão da Contratada)</i>   | unid.   | 3          |
| 2    | <i>Camisa Manga Curta (tipo social com logotipo da empresa em tecido brim leve, ou no padrão da Contratada)</i> | unid.   | 3          |
| 3    | <i>Bota tipo coturno</i>                                                                                        | par     | 2          |
| 4    | <i>Meias sociais pretas</i>                                                                                     | par     | 3          |
| 5    | <i>Cinto de náilon</i>                                                                                          | unid.   | 2          |
| 6    | <i>Quepe com emblema</i>                                                                                        | unid.   | 2          |
| 7    | <i>Capa de chuva, plástica, impermeável, em PVC forrado</i>                                                     | unid.   | 1          |
| 8    | <i>Crachá de Identificação</i>                                                                                  | unid.   | 1          |

**UNIFORME VIGILANTE 12X36**

| ITEM | OBJETO                                                                                                          | UNIDADE | QUANTIDADE |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|
| 1    | <i>Calça Social (calças em tecido brim leve, nas cores preto ou azul marinho, ou no padrão da Contratada)</i>   | unid.   | 6          |
| 2    | <i>Camisa Manga Curta (tipo social com logotipo da empresa em tecido brim leve, ou no padrão da Contratada)</i> | unid.   | 6          |
| 3    | <i>Bota tipo coturno</i>                                                                                        | par     | 4          |
| 4    | <i>Meias sociais pretas</i>                                                                                     | par     | 6          |
| 5    | <i>Cinto de náilon</i>                                                                                          | unid.   | 4          |
| 6    | <i>Quepe com emblema</i>                                                                                        | unid.   | 4          |
| 7    | <i>Capa de chuva, plástica, impermeável, em PVC forrado</i>                                                     | unid.   | 2          |
| 8    | <i>Crachá de Identificação</i>                                                                                  | unid.   | 2          |

**MATERIAL VIGILANTE****VIGILANTE  
44H DIURNO**

| ITEM | OBJETO                                     | UNIDADE | QUANTIDADE |
|------|--------------------------------------------|---------|------------|
| 1    | <i>Cassetete (tonfa) e porta-cassetete</i> | unid.   | 1          |
| 2    | <i>Apito e cordão de apito</i>             | unid.   | 1          |
| 3    | <i>Rádios de comunicação interna</i>       | unid.   | 2          |
| 4    | <i>Bastão Vigia</i>                        | unid.   | 1          |

**VIGILANTE  
12X36  
DIURNO**

| ITEM | OBJETO                                     | UNIDADE | QUANTIDADE |
|------|--------------------------------------------|---------|------------|
| 1    | <i>Cassetete (tonfa) e porta-cassetete</i> | unid.   | 2          |
| 2    | <i>Apito e cordão de apito</i>             | unid.   | 2          |
| 3    | <i>Rádios de comunicação interna</i>       | unid.   | 2          |
| 4    | <i>Bastão Vigia</i>                        | unid.   | 2          |

**VIGILANTE  
44H E 12X36  
NOTURNO**

| ITEM | OBJETO                                           | UNIDADE | QUANTIDADE |
|------|--------------------------------------------------|---------|------------|
| 1    | <i>Cassetete e porta-cassetete</i>               | unid.   | 2          |
| 2    | <i>Apito e cordão de apito</i>                   | unid.   | 2          |
| 3    | <i>Lanterna de LED, com bateria recarregável</i> | unid.   | 2          |
| 4    | <i>Rádios de comunicação interna</i>             | unid.   | 2          |
| 5    | <i>ibuttons para bastão Vigia</i>                | unid    | 7          |
| 6    | <i>Bastão Vigia</i>                              | unid    | 2          |

A contratada deverá instalar a ronda eletrônica monitorada, para isso deverá:

a. Disponibilizar sistema de “Controle Eletrônico de Rondas/Ronda Eletrônica Monitorada”, baseado na tecnologia de memória de contato (iButtons) – referência: GUARDUS G3, ou similar;

b. Instalar 07 (sete) iButtons por localidade de prestação do serviço, sendo que os locais, percursos e horários das rondas serão definidos pelo Contratante no ato da instalação dos mesmos;

c. Disponibilizar sistema de Controle Eletrônico de Rondas que deverá fornecer, no mínimo, relatórios contendo: data e hora que o vigilante visitou cada ponto de verificação (iButton); sequência de pontos visitados;

d. Os campi onde o serviço estiver sendo prestado poderão disponibilizar um microcomputador para que possam ser descarregados SEMANALMENTE, via conexão USB, os dados armazenados nos coletores de dados (bastões);

e. Viabilizar os dados, que serão analisados por um representante indicado pela Contratante e qualquer irregularidade será imediatamente informada à Contratada;

f. Fornecer todos os equipamentos - iButtons, bastões, cabos USB, descarregadores, baterias, softwares, dentre outros que se fizerem necessários para a perfeita utilização do sistema de Controle Eletrônico de Rondas, são de inteira responsabilidade da empresa Contratada e deverão estar estimados nos valores ofertados.

#### **UNIFORME MOTORISTA**

| <b>ITEM</b> | <b>OBJETO</b>                                                                      | <b>UNIDADE</b> | <b>QUANTIDADE</b> |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------|
| 1           | Calça social, cintura alta, com bolso, no tecido poliéster com elastano.           | unid.          | 3                 |
| 2           | Camisa tipo social de mangas curtas, contendo emblema da empresa de forma visível. | unid.          | 3                 |
| 3           | Crachá de identificação                                                            | unid.          | 1                 |
| 4           | Sapato social na cor preta, antiderrapante                                         | par            | 2                 |
| 5           | Cinto na cor preta                                                                 | unid.          | 2                 |
| 6           | Meia social na cor preta.                                                          | par            | 2                 |

## MATERIAL MOTORISTA

| ITEM | OBJETO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | UNIDADE | QUANTIDADE |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|
| 1    | APARELHO CELULAR SMARTPHONE TIPO 01: APARELHO CELULAR SMARTPHONE NOVO COM SISTEMA OPERACIONAL ANDROID 11 OU IOS 15.3 OU VERSÃO MAIS ATUALIZADA; DUAL CHIP REDE GSM QUADRIBAND (850/900/1800/1900 MHZ); REDE DE DADOS 3G E 4G NOS PADRÕES AUTORIZADOS PELA ANATEL; PROCESSADOR DE NO MÍNIMO 8 NÚCLEOS (OCTA-CORE) COM VELOCIDADE MÍNIMA DE 2,0 GHZ; MEMÓRIA INTERNA MÍNIMA DE 128 GB; MEMÓRIA RAM MÍNIMA DE 4 GB; TAMANHO DE TELA MÍNIMA DE 6,4 POLEGADAS NA DIAGONAL COM RESOLUÇÃO MÍNIMA FULL HD; BATERIA COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 5.000 MAH; TELA COM TOUCHSCREEN CAPACITIVO E MULTITOUCH; CÂMERA TRASEIRA COM NO MÍNIMO 13 MEGAPIXELS. | unid.   | 1          |
| 2    | Pacote de serviços sem pm (voz, dados, sms, etc.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | plano   | 1          |

## APÊNDICE II

### ATRIBUIÇÕES VIGILÂNCIA DESARMADA DIURNA E NOTURNA

As atribuições dos postos de vigilância são as seguintes:

Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;

Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança, conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entender oportunas;

Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;

Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;

Comunicar à área de segurança da Administração, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;

Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa à executar;

Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;

Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência;

Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;

Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;

Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;

Ser pontual e cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída, apresentando-se sempre barbeado, cabelos aparados e limpos, sapatos engraxados devidamente uniformizados com calça e camisa passada e com aparência pessoal adequada;

Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;

A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverão ser cumpridos, pela contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral;

Manter-se sempre atento, observando o fluxo de pessoas e/ou materiais que passam pelo posto;

Deixar o posto somente após passar o serviço ao seu substituto ou quando autorizado pela Administração;

Somente permitir a passagem de carrinhos e/ou materiais pelos locais indicados;

Cadastrar os visitantes quando necessário;

Encaminhar os visitantes para contato, de acordo com o assunto;

Preencher corretamente os formulários de controle a serem fornecidos pelo Contratante;

Solicitar auxílio quando identificar objetos estranhos e/ou encontrar resistência por parte do visitante em se identificar;

Quando necessário e a pedido do Contratante, auxiliar nas atividades de caráter excepcional;

Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos, observando que os bens patrimoniais de propriedade do IFCE, que só serão liberados mediante apresentação do Formulário de Controle de Entrada e Saída de Bens ou Autorização de Saída de Bens, devidamente assinados pelos Setores ou designados para aquele fim, após ser vistoriado, sendo imprescindível a sua descrição e número do tombamento patrimonial;

Fiscalizar e não autorizar a entrada ou saída de servidores e prestadores de serviços após o horário normal de expediente sem o devido registro no livro de controle;

A vigilância será diária, por 24 horas, inclusive aos sábados, domingos e feriados, com turnos de 12 (doze) horas: de 6h00min às 18h00min e das 18h00min às 06h00min com 1 posto diurno e 2 postos noturnos e o serviço contará também com 1 posto diurno com jornada de 44h semanais, de segunda a quinta, das 07h30min às 17h30min e sexta das 07h30min às 16h30min;

Fica terminantemente proibido, no horário dos plantões, que os vigilantes façam uso de quaisquer tipos de aparelhos sonoros e de fones de ouvidos, principalmente se conectados a aparelhos eletro/eletrônico e/ou a aparelhos celulares;

Vigilante deverá fazer rondas nas dependências internas do campus de prestação do serviço, incluindo áreas construídas e áreas descobertas; após as rondas, retornar e permanecer no saguão do Bloco A, próximo à recepção, acompanhando a movimentação na portaria de visitantes e portão principal, nos horários de visitas e funcionamento do campus;

## **REQUISITOS DA EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA**

As empresas de vigilância, para operarem nos Estados, Territórios e Distrito Federal, deverão observar o disposto no art. 14 da Lei nº 7.102/83.

São requisitos essenciais para que as empresas especializadas operem nos Estados, Territórios e Distrito Federal:

- Autorização de funcionamento concedida conforme o art. 20 da Lei nº 7.102/83.
- Comunicação à Secretaria de Segurança Pública do respectivo Estado, Território ou Distrito Federal.

Caberão ao Ministério da Justiça, por intermédio de seu órgão competente ou mediante convênio com as respectivas Secretarias de Segurança

Pública dos Estados e do Distrito Federal, as seguintes competências, entre outras:

- a) Conceder autorização para o funcionamento das empresas especializadas em vigilância.
- b) Fiscalizar as empresas e os cursos de formação de vigilantes.
- c) Aplicar às empresas e aos cursos as penalidades previstas na Lei nº 7.102/83.
- d) Fixar o número de vigilantes das empresas especializadas em cada Unidade da Federação.
- e) Fixar o currículo dos cursos de formação de vigilantes.

As competências previstas na alínea “a” e “e” não poderão ser objeto de convênio.

Os diretores e demais empregados das empresas de vigilância não poderão ter antecedentes criminais registrados (art. 12 da Lei nº 7.102/83).

O capital integralizado da empresa de vigilância não pode ser inferior a cem mil Ufirs (art. 13 da Lei nº 7.102/83).

São vedadas a estrangeiros a propriedade e a administração das empresas especializadas em vigilância.

O Departamento de Polícia Federal é o órgão competente do Ministério da Justiça responsável por autorizar, controlar e fiscalizar o funcionamento das empresas especializadas, dos cursos de formação de vigilantes e das empresas que exercem serviços orgânicos de segurança (art. 32 do Decreto nº 89.056, de 24 de novembro de 1983).

A Portaria nº 3.233/2012 – DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012, estabelece os procedimentos e os documentos necessários para o processo de autorização de funcionamento das empresas do setor.

As autorizações de funcionamento devem ser revistas anualmente em processos autônomos (vide Portaria nº 3.233/2012 – DG/DPF).

## **REQUISITOS DO PROFISSIONAL DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA**

Os serviços de vigilância serão executados por profissional qualificado nos termos da Lei nº 7.102/83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056/83.

Para o exercício da profissão, o vigilante deverá preencher os seguintes requisitos, nos termos do art. 15 da Lei nº 7.102/83:

- I. Ser brasileiro.
- II. Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos.
- III. Ter instrução correspondente à quarta série do primeiro grau.
- IV. Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei nº 7.102/83.

- V. Ter sido aprovado em exame psicotécnico e de saúde física e mental.
- VI. Não ter antecedentes criminais registrados.
- VII. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

Será assegurado ao vigilante:

- I. Uniforme especial às expensas da empresa a que se vincular.
- III. Prisão especial por ato decorrente do serviço.
- IV. Seguro de vida em grupo, feito pela empresa empregadora.

## **ATRIBUIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE MOTORISTA**

### **DEVER DA CONTRATADA**

A CONTRATADA deverá dispor dos SERVIÇOS de motorista, conforme as descrições previstas nos ITENS e SUBITENS do Termo de Referência:

SELECIONAR e DISPONIBILIZAR pessoas candidatas para assumir as vagas de MOTORISTA, possuindo os seguintes requisitos:

Ter o ensino médio completo;

Estar devidamente habilitado com Carteira Nacional de Habilitação (CNH), em dia, com categoria "D ou E", e observações de serviço remunerado;

Possuir curso para Condutores de Veículos de Transporte Escolar, atualizado;

Comprovar experiência descrita na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), de no mínimo 12 (doze) meses no exercício da atividade (motorista de Veículos acima de 12 (doze) lugares;

Desde que seja solicitado pela administração, em horário de expediente do dia anterior, a CONTRATADA deverá disponibilizar para o serviço, colaboradores motoristas, para prestar serviços, antes de sua jornada de trabalho diária, nas seguintes condições:

Até o limite de 2 (duas) horas antes do início de sua jornada de trabalho, consequentemente, finalizando suas atividades diária 2 (duas) horas antes do final de sua jornada de trabalho;

Caso seja necessário, a pedidos da administração, às horas trabalhadas após a jornada de trabalho diária, serão contabilizadas como horas extras;

Esta sistemática de horário só poderá ser aderida em situações exclusivas para suprir as necessidades da Administração do IFCE;

Em hipótese alguma o colaborador (motorista) poderá usar desta sistemática de horário sem a devida permissão do Setor de Transporte;

Disponibilidade em horários noturnos;

Disponibilidade em viagens, durante feriados e finais de semana.

A CONTRATADA deverá disponibilizar um colaborador (motorista substituto) na ausência ou indisponibilidade de qualquer um dos colaboradores (motorista) que não possa cumprir a sua jornada de trabalho diária, por qualquer que seja o motivo e terá um prazo máximo de 24 horas para a substituição, a contar do e-mail de solicitação do Setor de Transporte;

A CONTRATADA deverá disponibilizar um SMARTPHONE para cada um de seus colaboradores (motorista), compatível para baixar qualquer aplicativo que venha a ser necessário para a execução e andamento dos serviços junto a CONTRATANTE, com pacote de créditos ou bônus de internet o suficiente para suprir as necessidades de receber ou enviar mensagens, sms, e-mail, ligações, videoconferência e informações de localização junto ao google maps.

Além dos recursos do SMARTPHONE, o equipamento disponibilizado para cada motorista, deverá ter pacotes de créditos ou bônus para realizar e receber ligações ilimitadas para qualquer operadora do Brasil, seja fixa ou móvel, promovendo a melhor comunicação entre motoristas, CONTRATADA, CONTRATANTE e a qualquer pessoa que for preciso para solucionar uma demanda, seja ela pessoa física ou jurídica.

A CONTRATADA deverá disponibilizar fardamento e crachá de identificação, em perfeitas condições de uso, caso esse material venha a apresentar vícios ou desgastes devido ao uso, a contratada terá um prazo de 48 horas para realizar a troca, a contar da data de solicitação por e-mail do Setor de Transporte;

Em tempos de pandemia, a CONTRATADA mensalmente, deverá fornecer equipamentos necessários para a proteção e prevenção de efeitos nocivos a saúde de seus colaboradores, (máscaras, álcool em gel, ou ainda qualquer insumo, equipamento ou material recomendado pelo Ministério da Saúde), onde terá um prazo de 48 horas a contar da data de solicitação do setor responsável, para repor ou reabastecer tais equipamentos;

A CONTRATADA deverá recomendar aos colaboradores (motoristas), o devido uso da ferramenta de trabalho (smartphone), de acordo com as condições previstas no Termo de Referência, para fins de atender as necessidades do Setor de Transporte;

Caso seja solicitado (via e-mail) pelo Setor de Transporte ou pela administração do IFCE, a CONTRATADA deverá repassar (formalizar), informações ou documentações para os colaboradores (motoristas) terem ciência, na sequência, a mesma deverá responder o e-mail confirmando que as informações descritas no e-mail, foram repassadas para os motoristas;

A CONTRATADA deverá responder a todos os e-mails demandados do Setor de Transporte ou da Administração do IFCE, preferivelmente na data do mesmo, com tolerância máxima de 24 horas;

Tendo em vista que os imprevistos podem vir a acontecer, os quais podem impactar com o andamento das demandas da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá disponibilizar um motorista substituto, para participar do treinamento descrito, juntamente com os demais motoristas, viabilizando, caso seja necessário a devida substituição em tempo hábil, de qualquer um dos motoristas;

A falta da CONTRATADA com o devido cumprimento de suas obrigações pré-estabelecidas nos itens e subitens do Termo de Referência ou a disfunção de seus colaboradores (motoristas), com qualquer um dos itens e subitens pré estabelecidos no Termo de Referência, a mesma ficará passível de notificações.

## **ATRIBUIÇÕES DOS MOTORISTA**

Os serviços deverão ser executados conforme as atribuições descritas nos ITENS e SUBITENS a seguir:

Para que os serviços apresentados no Termo de Referência atendam às necessidades do Contratante, é necessária a execução das rotinas de serviços descritas nos itens e subitens, do Termo, as quais não são exaustivas. Portanto, se constatada pela contratante, outras necessidades que não ultrapassem os limites da especificidade do serviço atribuído à categoria profissional, novas rotinas poderão ser acrescidas ao plano de trabalho;

Conduzir os veículos oficiais com os cuidados (zelo e cautela), necessários para à prevenção de incidentes de qualquer natureza;

Cumprir todas as normas e determinações descritas no Termo de Referência;

Zelar pelos veículos a serem utilizados, que sejam de propriedade ou sob a responsabilidade do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará em que estiver prestando serviços, de diferentes marcas e modelos, veículos leves ou pesados, entre outros, que poderão vir a ser substituído(s) ao longo do contrato;

Verificar diariamente o nível do óleo do motor, nível de água do radiador, nível de água dos limpadores de pára-brisa e a devida funcionalidade de todas as lâmpadas de sinalização e equipamentos obrigatórios, caso tenha alguma alteração na funcionalidade das lâmpadas ou equipamentos obrigatórios, o motorista deverá informar por escrito ao Setor de Transporte, em resposta ao e-mail da demanda recebida, antes de prosseguir viagem, devendo seguir com a demanda, somente após a devida autorização do Setor de Transporte;

Realizar duas vezes por semana, uma lavagem simples nos veículos oficiais, ou ainda, quantas vezes mais o Setor de Transporte achar necessário;

Fazer o uso responsável dos veículos oficiais e dos materiais ou equipamentos disponibilizado pela CONTRATADA e CONTRATANTE, de acordo com as normas estabelecidas no Termo de Referência;

Comunicar por escrito ao Setor de Transporte possíveis vícios ou extravio dos equipamentos disponibilizados pela CONTRATADA, os quais o impossibilite para o devido uso;

Preencher formulário próprio para Controle de Tráfego elaborado pelo Setor de Transporte;

Sob nenhum pretexto os veículos oficiais poderão exceder os limites de volume, quantidade ou peso, determinados pelo Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e suas atualizações;

Não exercer os limites de velocidade determinados por Lei;

Os veículos deverão ser utilizados exclusivamente a serviço do IFCE ou em razão da Administração Pública;

O motorista deverá portar habitualmente durante a condução dos veículos oficiais, sua Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria equivalente ao já descrito no termo, sempre atualizada e os documentos necessários para identificação do veículo devidamente em dia;

O motorista deverá ficar atento quanto a necessidade de manutenção preventiva e corretiva junto aos veículos oficiais, descrevendo o defeito e a impossibilidade de conduzi-lo, se for o caso, posteriormente formalizar a informação junto ao setor de Transporte para providências;

O motorista sempre após o uso, deverá recolher o veículo em local apropriado (garagem indicada pelo IFCE, do campus ao qual está a serviço), na inexistência deste, deverão ser abrigados em outras dependências oficiais indicadas por escrito pelo Setor de Transporte, sempre mantendo a limpeza interna e externa, resguardando-o de furtos, vandalismo ou roubo, assim como dos perigos mecânicos e das ameaças climáticas;

Durante o horário de expediente, caso seja solicitada a localização do motorista pela CONTRATANTE (Setor de Transporte, demandante ou a Administração do IFCE), o mesmo deverá consultar sua localização atual junto aos aplicativos disponíveis no SMARTPHONE disponibilizado pela CONTRATADA e enviar para a solicitante, no prazo máximo de 15 minutos

Caso o motorista necessite se comunicar com o Setor de Transporte, a comunicação deverá ser feita impreterivelmente por meio de ligações telefônicas, ou por meio de APLICATIVOS que permitem fazer ligações ou vídeo chamadas, o ENVIO de mensagens e e-mail para o já citado setor, ou ainda se solicitado por escrito pelo responsável do Setor de Transporte.

Antes de exercer suas atividades laborais, os motoristas disponibilizados pela contratada, incluindo os motoristas substitutos, deverão participar de um treinamento junto ao Setor de Transporte, o qual tem a finalidade de capacitar e esclarecer quaisquer que sejam as dúvidas sobre o devido cumprimento da execução das atividades pré-estabelecidas no Termo de Referência, que terá a validade de seis meses prorrogável por igual período a critério do setor, sendo atualizado após o citado período. Ao final do treinamento, os motoristas deverão dar ciência do perfeito COMPREENDIMENTO e ENTENDIMENTO das suas obrigações, lembrando que este treinamento só poderá ser realizado pelo Setor de Transporte e no período, de seis em seis meses, a contar da data que foi firmado o CONTRATO;

Após o treinamento, e durante a execução dos serviços, caso algum dos motoristas execute suas atividades de forma divergente ou descumprindo o estabelecido no Termo de Referência, a CONTRATADA ficará passível de notificações.

## **MOTORISTA SUBSTITUTO**

A contratada terá um prazo de até 24h (vinte quatro horas), para providenciar a substituição do colaborador (motorista) que esteja impossibilitado de exercer suas atividades laborais, por qualquer que seja o motivo; O motorista substituto deverá ser possuidor de todos os requisitos previstos no Termo de Referência;

O motorista substituto deverá cumprir todas as normas do Termo de Referência;

## **DOS SINISTROS**

O motorista, em serviço, não poderá abandonar o veículo oficial que estiver sob sua responsabilidade, salvo se vier a adquirir lesões decorrentes de algum sinistro, deixando-o fora de seu estado de normalidade, impossibilitado de suas obrigações.

Na ocorrência de um acidente de proporções leve, média ou grave, onde o motorista não tenha sofrido lesões que o impossibilite de agir, o mesmo deverá acionar o apoio junto aos órgãos competentes do local do acidente (AMC, DEMUTRANS, DETRAN, PRE, PRF), descrever o sinistro para o agente público do órgão competente que irá atendê-lo, onde dará início ao Boletim de Ocorrência de Acidentes de Trânsito (BOAT). Somente após a PERÍCIA TÉCNICA, a seguradora poderá recolher o veículo envolvido para a garagem ou, se for o caso, para a oficina indicada pela contratante. Posteriormente registrar Boletim de Ocorrência junto a Delegacia de Polícia Civil mais próxima.

Caso não haja vítimas lesionadas e ocorra acordo entre as partes, acionar o JUIZADO ESPECIAL MÓVEL e finalizar o acordo somente mediante documentação demandada pelo já citado JUIZADO. Somente quando o motorista tiver em mãos a documentação referente ao acordo, a seguradora poderá recolher o veículo envolvido para a garagem ou, se for o caso, para a oficina indicada pela contratante.

Caso no sinistro envolva vítimas lesionadas e o motorista saia ileso, deverá o mesmo, prestar socorro às vítimas envolvidas, acionar a ambulância e os órgãos de segurança

pública competente, somente após a PERÍCIA TÉCNICA e a liberação por escrito dos agentes públicos a seguradora está apta para recolher o veículo envolvido para a garagem ou, se for o caso, para a oficina indicada pela contratante. Posteriormente registrar Boletim de Ocorrência junto à Delegacia de Polícia Civil mais próxima.

Comunicar a quem de direito, as ocorrências de quaisquer fatos ou avarias relacionadas com os veículos oficiais sob sua responsabilidade, que venham a comprometer sua utilização ou seu estado de conservação.

## **DA VISTORIA DIÁRIA**

É expressamente obrigatório para o motorista vistoriar (inspecionar) o veículo oficial antes de conduzi-lo, e ao chegar da demanda, verificando o estado em geral de conservação do mesmo, o devido funcionamento de todas as lâmpadas, verificação do nível do óleo do motor e nível de água do radiador, roda sobressalente, macaco, chave de roda, chave para deslocamento de calota, extintor de incêndio e triângulo de sinalização ou qualquer equipamento que seja obrigatório, comunicando imediatamente qualquer irregularidade constatada ao Setor de Transporte, caso não tenha essa comunicação, será o responsável o último motorista que conduziu o referido veículo;

Fica expressamente proibido a circulação de qualquer veículo oficial em situação irregular;

Caso surja uma demanda autorizando um veículo oficial em condições irregular para seguir viagem, o motorista deverá descrever a(s) irregularidade(s) e apresentar ao responsável pelo Setor de Transporte para providências, e somente poderá prosseguir viagem com a devida autorização por escrito do responsável do já citado setor;

O colaborador motorista deverá solicitar por escrito ao responsável pelo Setor de Transporte, quando em viagem, autorização para executar pequenos reparos, comprar e substituir peças para manter o veículo em funcionamento;

O colaborador motorista todas as vezes que conduzir um veículo oficial, deverá ficar atento na quantidade de combustível, indicada no marcador de nível, localizado no painel dos veículos, devendo abastecer-lo todas as vezes em que estiver marcando 2/4 a menos da sua capacidade total.

## **PESSOAS AUTORIZADAS PARA CONDUZIR, VIAJAR OU USAR VEÍCULOS OFICIAIS**

Fica expressamente proibido pessoas não autorizadas conduzir os veículos oficiais, caso isso aconteça e seja presenciado por qualquer um dos colaboradores (motoristas) devidamente autorizado pelo campus do IFCE em que estiver prestando o serviço e o fato não for repassado ao Setor de Transporte pelo motorista que presenciou, será entendimento do Setor de Transporte, cumplicidade do motorista;

Em hipótese alguma o colaborador (motorista), poderá fazer uso de veículo oficial para uso de interesses próprios ou ainda executando serviços que não seja solicitado pelo Setor de Transporte;

O motorista só poderá conduzir ou transportar pessoas nos veículos oficiais, se a serviço da administração, motivado de Requisição de Transporte (RT), requisitada pelo demandante junto ao sistema de administração do IFCE;

O motorista deverá negar-se a realizar desvio de rota já estabelecida em uma demanda, salvo sob justificativa expressa e escrita do demandante, onde caracterize o interesse da administração pública (anterior ou posterior ao ato).

## **A NECESSIDADE INDISPENSÁVEL DO SMARTPHONE EM POSSE DO MOTORISTA**

Por todo o seu horário de expediente o motorista deverá permanecer de posse com seu celular (smartphone), com chip ativo, com bateria carregada e munido de créditos ou bônus o suficiente para enviar mensagens, por e-mail ou por meio das demais redes de comunicação social, realizar ligações para qualquer operadora do Brasil, seja fixo ou móvel, articulando soluções com os demandantes e destinatários, desembaraçando endereços dificultosos, realizando a comunicação com as empresas de seguros (caso seja preciso), ou ainda, realizar ligações para qualquer pessoa física ou jurídica que seja necessário se comunicar, para fins de agilizar, resolver e solucionar as demandas;

Cada motorista terá seu e-mail, criado pela CONTRATANTE, os quais NÃO serão identificados com seus nomes, serão identificados por números, exemplos:

motorista01@taua.ifce.edu.br,

motorista02@crateus.ifce.edu.br,

motorista03@boaviagem.ifce.edu.br...

Cada motorista deverá assinar um Termo de Responsabilidade para o uso dessa ferramenta de trabalho;

O Setor de Transporte, visa usar o mesmo e-mail para outro motorista, caso algum dos atuais vierem a ser desligados da prestação de serviços firmada com a CONTRATADA, motivo pelo qual não pode identificar através do nome do motorista.

Caso o motorista não consiga finalizar com êxito uma demanda, deverá apresentar uma justificativa por escrito, apresentando as dificuldades que encontrou, as quais serão analisadas pelo Setor de Transporte e, após análise, caso necessário, um parecer, se a justificativa tem fundamento ou não. Caso a justificativa apresentada seja constatada sem fundamento, a contratada ficará passível de notificação;

O motorista deverá ficar atento por todo o seu horário de expediente, nas mensagens, e-mails ou ainda ligações que chegarem em seu smartphone, recebendo ou se necessário realizando ligações para qualquer pessoa do público em geral que precise dar ou receber informações para agilizar as demandas;

O motorista deverá ficar atento para o recebimento de mensagens (e-mails) contendo demandas que, eventualmente, deverão ser atendidas em caráter extraordinário de até 2 (duas) horas antes do início diário de sua jornada de trabalho;

#### Observações:

Cada motorista deverá assinar um Termo de Responsabilidade para o uso dessa ferramenta de trabalho;

O Setor de Transporte, visa usar o mesmo e-mail para outro motorista, caso algum dos atuais, vierem a ser desligados da prestação de serviços firmada com a CONTRATADA, motivo pelo qual, não pode colocar o nome do motorista;

Os motoristas só poderão fazer uso dessa ferramenta de trabalho (e-mail) para responder assuntos relacionados à demanda que lhes forem atribuída, de acordo com o item 8. e seus subitens;

## SEQUÊNCIA DAS DEMANDAS

O motorista tem que estar munido de um aparelho celular (smartphone) que tire fotos nítidas, para que possa registrar e enviar imagens do painel do veículo oficial que irá utilizar, antes mesmo de conduzi-lo e ao final da demanda, quando retornar ao local de origem, dessa forma, facilmente poderá ser controlado o Km inicial, o Km final e a quantidade de combustível disponível no tanque, facilitando ao Setor de Transporte o controle de custos e consumo de cada veículo, viabilizando ainda a identificação com detalhes de data e horário que o motorista condutor usou determinado veículo oficial;

A Demanda será enviada via e-mail setorial (Setor de Transporte), para o endereço eletrônico (e-mail) do colaborador (motorista), o qual foi criado exclusivamente para este fim;

A visualização da mensagem eletrônica deverá ser confirmada pelo motorista indicado na Requisição de Transporte (RT), que seguirá em anexo, logo após sua visualização, devendo o colaborador responder de imediato com a seguinte frase: “Recebido” e colocar o seu nome;

Antes mesmo de conduzir o veículo oficial para realizar uma demanda, o motorista deverá tirar uma foto do painel do veículo oficial indicado na Requisição de Transporte (RT), que seguirá em anexo no e-mail, de forma que a imagem fique nítida para a leitura da quilometragem atual e do marcador de combustível. O colaborador deverá responder o e-mail novamente, anexando a foto e escrevendo a seguinte frase: “SAÍDA RT Nº .....” e colocar seu nome;

Ao retornar para o local de origem, o motorista deverá tirar uma foto do painel do veículo oficial ao qual estava conduzindo, de forma que a imagem fique nítida, para a leitura da quilometragem atual e do marcador de combustível e novamente, deverá responder o e-mail, anexando a foto e escrevendo a seguinte frase: “CHEGADA RT Nº .....” e colocar seu nome;

Somente o motorista indicado na Requisição de Transporte (RT) em anexo poderá responder o e-mail, e dar continuidade a demanda;

É expressamente proibido para qualquer um dos colaboradores (motoristas), responder ou dar continuidade a uma demanda (RT) que não esteja direcionada em seu nome, salvo se devidamente autorizado pelo Setor de Transporte;

Caso tenha ocorrido alguma divergência, alterações ou sinistros, onde o motorista não tenha sofrido alterações comprometedoras com a sua saúde durante o percurso da viagem, o motorista deverá responder novamente o e-mail relatando o ocorrido, antes de finalizar a demanda.

Caso seja necessário deixar o veículo oficial em uma oficina durante as viagens fora da sede, o motorista deverá responder ao mesmo e-mail descrevendo quais os problemas detectados e consultar o responsável pelo setor de transportes sobre a existência de oficinas que aceitam o cartão de gerenciamento de manutenção contratado pelo campus. Ao deixar o veículo em manutenção, o motorista deve proceder anexando uma foto nítida do painel do veículo, visualizando a quilometragem e a quantidade de combustível apresentadas no marcador de combustível;

No abastecimento dos veículos oficiais, os motoristas devem encaminhar, ao e-mail do setor de transporte do campus que esteja prestando o serviço, a foto do painel do veículo para conferência de quilometragem e quantidade de combustível antes do abastecimento;

Da mesma forma, ao deixar o veículo em manutenção, deve ser encaminhado ao e-mail do setor de contratos a foto do painel ao deixar e ao retirar o veículo da oficina.

## **DA MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS VEÍCULOS OFICIAIS**

Os colaboradores (motoristas) deverão manter todos os cuidados necessários para a preservação e conservação dos veículos oficiais, que entre outros, destaca-se:

Nunca pernoitar com capacidade abaixo de 2/4 da capacidade do tanque de combustível, tendo como referência, o marcador de combustível localizado no painel do veículo;

Informar por escrito ao Setor de Transporte a necessidade de manutenções PREVENTIVAS e CORRETIVAS dos veículos oficiais;

Manter os veículos oficiais sempre limpos, tanto em sua área interna, como em sua área externa, se necessário realizando uma lavagem simples, preferencialmente, após o uso ou no dia seguinte, em especial se o mesmo tenha trafegado em regiões litorâneas ou em regiões alagadas;

## **SOBRE AS ROTAS E POSTURA DO MOTORISTA**

Evitar freadas bruscas, utilizar a marcha correta, não ficar acelerando o veículo quando parado (desnecessariamente);

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

Verificar e manter calibrados os pneus, de acordo com as especificações do fabricante;

Não deixar as chaves na ignição e nem no interior do veículo quando fora de serviço;

Ao estacionar por defeito mecânico ligar as luzes de emergência e colocar o triângulo de segurança;

Observar as normas internas da repartição do serviço público federal;

Ter boa apresentação, sempre, demonstrando gentileza e iniciativa;

Boa dicção, polidez no trato com o público e colegas de trabalho;

Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação Setor de Transporte;

Manter a guarda e zelo sobre materiais e documentos sob a sua responsabilidade;

Apresentar-se ao serviço devidamente uniformizados, fazendo uso de crachá de identificação fornecidos pela empresa contratada em perfeitas condições de uso;

O motorista deverá ter todos os cuidados necessários com o uso do (SMARTPHONE), de modo a SABER MANUSEÁ-LO, respondendo às demandas que surgirem, de acordo com as recomendações previstas no termo, fazendo uso fiel do mesmo durante todo seu horário de expediente, se prontificando em apresentar ao Setor de Transporte possíveis vícios de fabricação, ou ainda, outros defeitos que venham a apresentar, visto que, o smartphone é o principal meio de COMUNICAÇÃO para dar continuidade às demandas, pois, se não tiver COMUNICAÇÃO, o motorista ficará IMPOSSIBILITADO de exercer suas atividades.

Possíveis dúvidas, os motoristas deverão usar da ferramenta de comunicação (smartphone), disponibilizada pela contratada para se comunicar com o demandante ou destinatário final;



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ  
Rua Jorge Dumar, 1703 - Bairro Jardim América - CEP 60410-426 - Fortaleza - CE - www.ifce.edu.br

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5/2020**

Dispõe sobre procedimentos para aplicação do fato gerador no âmbito do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Ceará.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, no uso das suas atribuições, que lhe confere o § 5º do art. 87 do Regimento Geral, junto com a Comissão de Estudos para Aplicação do Fato Gerador, constituída pela Portaria Nº 151/PROAP/REITORIA, de 08 de outubro de 2019, resolve:

### **CAPÍTULO I**

#### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Este normativo dispõe sobre os procedimentos para a aplicação do fato gerador no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – IFCE em conformidade com a Instrução Normativa Nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e suas alterações.

Parágrafo único. Os procedimentos aqui adotados contemplam os aspectos formais e legais para o fiel cumprimento das disposições emanadas da lei vigente.

Art. 2º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I - Caderno de Logística Pagamento pelo Fato Gerador: caderno elaborado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão que apresenta informações para a operacionalização do pagamento pelo fato gerador e se destina a orientar os gestores de compras acerca dos procedimentos de sua utilização e de movimentação das rubricas que compõem os custos da mão de obra com dedicação exclusiva, nos termos da alínea “b” do item 1.1 do Anexo VII-B – Diretrizes Específicas para a Elaboração do Ato Convocatório, da Instrução Normativa Nº 5, de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, disponível no [link: https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/cadernos-de-logistica/midia/fato\\_gerador.pdf](https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/cadernos-de-logistica/midia/fato_gerador.pdf);

II - empregados residentes: cada um dos empregados vinculados formalmente à empresa contratada que atuam como titulares dos postos contratados pelo órgão ou entidade, devendo ser os eventos que ocorrerem com a prestação de serviços do empregado residente considerados para o devido levantamento da medição;

III - empregado repositor: cada um dos empregados vinculados formalmente à empresa contratada que atuam como substitutos do empregados residentes dos postos contratados pelo órgão ou entidade;

IV - empresa: organização privada contratada pela Unidade Gestora para a prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra;

V - fato gerador: indica a efetivação de uma responsabilidade prevista para a Administração Pública na planilha de custos dos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que devidamente comprovado pela empresa fornecedora do serviço e aprovada pela equipe de gestão e fiscalização do contrato em questão;

VI - medição do serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra: verificação dos itens da planilha de custo cujos eventos se confirmaram no período, incorrendo, assim, na aquisição do direito de receber da empresa e na obrigação de pagar os referidos custos pela Administração Pública, sendo os custos da medição limitados pela previsão dos mesmos na planilha de custos original da licitação nos seus devidos

quantitativos e valores;

VII - pagamento pelo fato gerador (PFG): um dos instrumentos de garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, das verbas rescisórias, entre outros eventos, nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, previsto na alínea “a” do inciso V do art. 8º do Decreto Nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, e na Instrução Normativa Nº 5, de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e suas alterações; e

VIII - Unidade Gestora: a unidade contratante do serviço e que será responsável pela elaboração da medição mensal ou outra temporalidade definida nos instrumentos contratuais, a fim de contabilizar o custo real do serviço a ser pago.

## **CAPÍTULO II**

### **DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR**

Art. 3º O pagamento pelo fato gerador está previsto na alínea “a” do inciso V do art. 8º do Decreto Nº 9.507, de 2018, e no inciso II do §1º do art. 18 da Instrução Normativa Nº 5, de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Art. 4º A opção do pagamento pelo fato gerador como instrumento de risco e de controle interno inicia-se no planejamento da contratação, haja vista que impacta diretamente na confecção dos estudos preliminares do mapa de risco e do termo de referência.

Art. 5º A adoção do pagamento pelo fato gerador deve ser embasada numa análise das especificidades da contratação e da relação custo-benefício estimada entre as opções de gerenciamento de risco disponíveis na legislação, em face da realidade do órgão e devidamente justificada.

## **CAPÍTULO III**

### **DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

Art. 6º A operacionalização do pagamento pelo fato gerador já se inicia na fase de planejamento da contratação, após a nomeação de equipe de planejamento da contratação mediante portaria, que ficará responsável pela elaboração dos estudos preliminares e do mapa de riscos, observando o que preceitua a Instrução Normativa Nº 5, de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e suas alterações e o Caderno de Logística do Pagamento pelo Fato Gerador.

#### **Seção I**

##### **Dos Estudos Preliminares**

Art. 7º A Reitoria e os *campi* do IFCE, quando da aplicação da metodologia do pagamento pelo fato gerador, a fim de implementar boas práticas administrativas nas contratações públicas, deverão adotar os seguintes procedimentos na etapa de elaboração dos estudos preliminares:

I - a justificativa da escolha do pagamento pelo fato gerador como instrumento de gerenciamento de riscos, enumerando as diferenças ou vantagens em relação à conta vinculada;

II - as mitigações em razão de inconsistências na planilha de formação de preço por fato gerador apresentada pelo fornecedor, impossibilitando a empresa de realizar a prorrogação contratual ou dificuldades na manutenção contratual;

III - a experiência em contratações anteriores, se houver, servindo de suporte para as correções de falhas e prevenção de riscos;

IV - o valor estimado da contratação, devendo ser obtido através da elaboração de planilha de custos pela respectiva equipe de planejamento da contratação; e

Parágrafo único. A Reitoria elaborou modelo de planilha de custos padrão que poderá ser utilizada pelas demais unidades e encontra-se disponível no link: <https://drive.google.com/file/d/1MYNJ9g3uOtDIL5-AwwVMybH2JldcFXI/view?usp=sharing>.

#### **Seção II**

## **Do Mapa de Riscos**

Art. 8º A equipe de planejamento da contratação, com auxílio do demandante, ficará responsável pela construção do mapa de riscos, conforme preceitua a Instrução Normativa Nº 5, de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e suas alterações, devendo estabelecer riscos específicos, a depender do objeto da licitação, e de acordo com os estudos preliminares elaborados pela própria equipe.

Parágrafo único. Deve-se incluir no mapa de riscos o pagamento pelo fato gerador como mecanismo de controle interno utilizado para tratar os possíveis riscos de descumprimento das obrigações trabalhistas e verbas rescisórias dos trabalhadores por parte da contratada, mitigando a responsabilidade subsidiária da Administração.

## **Seção III**

### **Do Termo de Referência**

Art. 9º Cumpre ao setor requisitante a elaboração do termo de referência, a partir dos estudos preliminares e do mapa de riscos, sendo observadas as diretrizes estabelecidas na Instrução Normativa Nº 5, de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e suas alterações.

§1º Deve ser utilizado o modelo de termo de referência padrão para contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra disponibilizado no sítio eletrônico da Advocacia-Geral da União.

§2º O setor requisitante deverá consultar as orientações básicas para operacionalização do pagamento pelo fato gerador contidas no Caderno de Logística, as quais deverão ser integralmente observadas na elaboração do termo de referência.

§3º O termo de referência deverá apresentar, no item “modelo de gestão do contrato e critérios de medição de pagamento”, a informação de que será utilizado o pagamento pelo fato gerador como mecanismo de controle interno da contratação.

## **Seção IV**

### **Do Edital de Licitação**

Art. 10. O edital de licitação deve prever expressamente a adoção do pagamento pelo fato gerador (Anexo VII-B – Diretrizes Específicas para Elaboração do Ato Convocatório – Instrução Normativa nº 5, de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão), posto que a publicidade desta escolha, ainda na fase inicial, tem o objetivo de garantir a isonomia das propostas por parte das empresas interessadas, uma vez que as regras são uniformes a todos os participantes.

§1º Deverá ser utilizado o modelo de edital de licitação padrão para contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra disponibilizado no sítio eletrônico da Advocacia-Geral da União.

§2º A elaboração do edital de licitação, sempre que possível, deverá ser realizada por servidor distinto do pregoeiro, visando ao atendimento ao princípio da segregação de função e das boas práticas administrativas.

§3º Deverá ser incluído no edital de licitação, em complemento ao modelo padrão da Advocacia-Geral da União, os seguintes itens: Do Preenchimento da Proposta e da Planilha de Custos e Formação de Preços; Da aceitabilidade da Proposta Vencedora.

## **Subseção I**

### **Do Preenchimento da Proposta e da Planilha de Custos e Formação de Preços**

Art. 11. O percentual do SAT – Seguro Acidente de Trabalho (item c do submódulo 2.2) deverá ser comprovado através da guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social (GFIP) e do comprovante do Fator Acidentário de Prevenção (FAP/WEB).

Parágrafo único. O SAT corresponde à multiplicação do percentual SAT pelo FAP.

Art. 12. Os licitantes deverão utilizar como padrão as memórias de cálculo constantes no anexo do edital que seguem as orientações do caderno de logística do fato gerador, disponível em: [https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/cadernos-de-logistica/midia/fato\\_gerador.pdf](https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/cadernos-de-logistica/midia/fato_gerador.pdf), e a Convenção Coletiva de Trabalho vigente.

Art. 13. Os licitantes poderão ajustar apenas os seguintes itens:

I - a probabilidade de ocorrência do módulo 3;

II - a estimativa de dias do profissional ausente no submódulo 4.1;

IV - insumos diversos no módulo 5; e

V - custos indiretos, lucro e tributos, a depender do regime tributário, no módulo 6.

Art. 14. O licitante deverá incluir como anexo de sua planilha de custos e formação de preços a planilha de materiais e uniformes com os seus respectivos valores unitários e totais.

## **Subseção II**

### **Da aceitabilidade da Proposta Vencedora**

Art. 15. Deverá acompanhar a documentação indicada no artigo anterior a declaração constante no Anexo I (declaração de elaboração de planilha de custos considerando o pagamento por fato gerador) desta Instrução Normativa.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

Art. 16. O pregoeiro designado para a condução do certame licitatório poderá disponibilizar a planilha de custos e formação de preços em formato Excel bloqueado para que os licitantes tenham acesso claro às memórias de cálculo utilizadas pela Administração.

Art. 17. Deverá o pregoeiro, quando do recebimento da planilha de custos, verificar se ela encontra-se acompanhada da declaração de elaboração da planilha de custos considerando o pagamento por fato gerador.

Art. 18. Após o recebimento da planilha de custos, o pregoeiro deverá encaminhá-la para a do servidor ou da equipe responsável pela sua elaboração.

## **CAPÍTULO V**

### **DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

#### **Seção I**

##### **Dos Procedimentos para Realização dos Pagamentos**

Art. 19. O fluxo de pagamento pelo fato gerador deverá obedecer ao fluxograma disponibilizado no Caderno de Logística, em seu item 3.4, página 15, reproduzido, de forma resumida, a seguir:

I - a empresa deverá enviar, mensalmente, planilha de medição com a indicação das ocorrências, quando houver;

II - a fiscalização receberá a planilha de medição para analisar e corrigir possíveis distorções, quando necessário;

III - após a aprovação da planilha de medição, a fiscalização informará à empresa, para que esta emita a nota fiscal de serviços e a envie juntamente com a documentação necessária para o ateste;

IV - a fiscalização fará a análise da documentação, devendo considerar os aspectos trabalhistas (pagamento de salários, vales-transporte, vales-alimentação, cestas básicas, FGTS, férias e décimo terceiro salário), previdenciários (INSS) e a regularidade fiscal (certidões) da empresa;

V - o fiscal, ao confirmar a consistência da documentação entregue e a conferência do valor da nota fiscal com a medição aprovada, deverá iniciar processo relacionado ao processo do contrato, enviar os arquivos para o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) com as informações de ateste da nota fiscal e despachar para o gestor do contrato;

VI - o gestor do contrato validará as informações incluídas pela equipe de fiscalização, quando do atesto da nota fiscal, e em seguida encaminhará o processo para o setor de contratos;

VII - o setor de contratos deverá verificar se os agentes envolvidos no processo de pagamento são competentes, ou seja, se estão designados como gestores e fiscais do contrato por meio de portaria e, em caso positivo, deverá encaminhar o processo para autorização para liquidação/pagamento de nota fiscal/fatura da autoridade competente;

VIII - a autoridade competente deverá autorizar a liquidação/pagamento da nota fiscal e encaminhar ao setor responsável pelo pagamento da nota fiscal.

Art. 20. A equipe de fiscalização deverá observar as seguintes diretrizes para a realização da medição dos pagamentos:

I - verificar a realização do empenho da despesa para pagamento do fornecedor (denominado “Nota de Empenho”), consoante arts. 58 a 70 da Lei Nº 4.320, de 17 de março de 1964;

II - observar que a liquidação da despesa depende de prévia comprovação dos serviços prestados pelo contratado.

§ 1º A comprovação será com base nas regras contratuais e nos comprovantes da efetiva prestação do serviço realizado.

§ 2º Conforme exceção prevista no Caderno de Logística, o órgão ou entidade contratante poderá, considerando o caso concreto, receber os documentos comprobatórios dos eventos (subitem (ii) do item c.2 do 3.1 – Planejamento do Caderno de Fato Gerador) antes de sua efetiva ocorrência, ou seja, quando da programação mediante a solicitação da contratada, devendo tal medida considerar, entre os balizadores para a decisão administrativa, a necessidade da empresa de aporte antecipado dos recursos para a efetiva quitação dos fatos geradores.

§ 3º A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante o comprovante da quitação dos eventos no prazo máximo de três dias úteis, contados do pagamento.

Art. 21. Para a verificação da execução do serviço contratado, a fiscalização deverá solicitar à empresa os seguintes documentos:

I - certidões comprobatórias de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista. (INSS, FGTS, trabalhista e fisco - municipal, estadual, federal);

II - folha de pagamento e/ou contracheques;

III - comprovantes de depósito bancário de pagamento de salários;

IV - relação de pagamento de vale-transporte – VT e vale-alimentação – VA com os respectivos comprovantes de pagamento;

V - guia de recolhimento do FGTS e INSS com os comprovantes de pagamento;

VI - protocolo de envio de arquivos do conectivo social (GFIP);

VII - cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);

VIII - cópia do Comprovante de Declaração à Previdência; e

IX - cópias das folhas de frequência.

Parágrafo único. A fiscalização deverá solicitar outros documentos sempre que o caso concreto exigir.

Art. 22. A planilha de fiscalização deverá, preferencialmente, ser mantida como ferramenta de auxílio para averiguação das medições mensais no âmbito do órgão, evitando o compartilhamento dessa ferramenta com a empresa, devendo a contratada construir sua própria planilha de medição mensal com base na planilha proposta da licitação.

Art. 23. Verificados os requisitos legais da emissão de empenho e liquidação, a fase de pagamento será realizada pela Administração com base no resultado apresentado, devendo ser destacadas do valor mensal do contrato aquelas rubricas da planilha de formação de preços cuja ocorrência não foi comprovada, conforme subitem (ii) do item c.2 do 3.1 – Planejamento deste Caderno.

Parágrafo único. Para o melhor cumprimento deste artigo, a fiscalização deverá averiguar se todos os

colaboradores terceirizados ligados ao contrato (os empregados residentes) aderiram à opção do direito de receber os benefícios mensais de vale-transporte e auxílio médico, entre outros, conforme regras estabelecidas na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho, podendo resultar:

I - na subtração deles da planilha de medição mensal, caso não recebam os benefícios; ou

II - no pagamento do valor respeitando o quantitativo real dos benefícios, se comprovada a adesão e o recebimento.

Art. 24. A autorização pela Administração para o pagamento dos valores a seguir referenciados somente será expedida após a comprovação efetiva (documentação comprobatória) das ocorrências pelo contratado, momento esse que se dará o direito adquirido ao recebimento, observado a exceção prevista no caderno de logística, mencionada no § 2º do art. 20 desta Instrução Normativa:

I - férias, 1/3 (um terço) de férias previstas na Constituição;

II - 13º (décimo terceiro) salário;

III - ausências legais;

IV - verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto.

§ 1º Para o pagamento pela Administração das rubricas mencionadas neste artigo, a empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante os documentos comprobatórios das ocorrências e seus respectivos prazos de vencimento, para que se possa providenciar a quitação das referidas verbas.

§ 2º Após a confirmação da ocorrência da situação que enseja o pagamento, o órgão ou a entidade contratante expedirá a autorização para quitação, a qual deverá seguir estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados previstas em edital, observando, inclusive, o que dispõe o Anexo XI da Instrução Normativa Nº 5, de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que trata do processo de pagamento.

§ 3º Para o pagamento da rubrica mencionada no inciso II deste artigo, considerando a prática de mercado de dividir o valor de 13º salário aos seus colaboradores, caso a empresa adote esse procedimento, pagando parceladamente, em metades iguais, nos meses de novembro e dezembro, a Administração deverá pagar, na medição dos meses de novembro e dezembro, cinquenta por cento do valor correspondente ao módulo 2.1 - A (13º salário), devendo, em todo caso, haver comprovação dos depósitos de pagamento para confirmação da despesa da empresa com a liquidação dessa rubrica.

§ 4º Caso a Administração opte por pagar os valores mencionados no parágrafo anterior em uma única parcela, deverá aguardar até que a empresa comprove o pagamento de todas as parcelas correspondentes à rubrica de décimo terceiro salário, ressalvada a hipótese de antecipação de créditos, conforme o capítulo 3.4 do Caderno de Logística do Pagamento pelo Fato Gerador.

Art. 25. Depois da emissão da nota de empenho no valor correspondente ao resultado comprovado pelo fornecedor (nota fiscal pelo valor exato dimensionado), o saldo remanescente permanece disponível para assumir os compromissos mensais do contrato, sempre observando que deverá ser diminuído do valor para pagamento mensal àquelas rubricas que não ocorreram, observando o inciso II do art. 50 e o Anexo XI (processo de pagamento) da Instrução Normativa Nº 5, de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

### **Subseção I**

#### **Da Medição**

Art. 26. Para medição de um serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra, é necessário verificar os eventos que se confirmaram no período, para cada empregado residente que atua na prestação do serviços contratado, ocasionando a aquisição do direito de receber da empresa e a obrigação de pagar os referidos custos pela administração pública.

§ 1º Os custos da medição são limitados pela previsão deles na planilha de custos original da licitação, nos seus devidos quantitativos e valores, assim:

I - a Administração não arcará com os equívocos de dimensionamento apresentados na proposta, independentemente da ocorrência do evento que ensejar o pagamento pelo fato gerador, consoante com o art. 63 da Instrução Normativa Nº 5, de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento,

Desenvolvimento e Gestão e suas alterações; e

II - a Administração não arcará com valores que se vinculem às situações ocorridas fora do contrato, a exemplo de quando um empregado for realocado em outro contrato e, após esse fato ser demitido, sendo a obrigação do pagamento de todas as verbas proporcionais, depois da realocação, tão somente do fornecedor.

Art. 27. As medições mensais contemplarão as seguintes ocorrências durante a execução contratual:

I - pagamento mínimo mensal, sem ocorrência dos eventos futuros e incertos, bem como do 13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias (Assunto abordado na Página 25 do Caderno de Logística do Pagamento pelo Fato Gerador);

II - pagamentos quando das ocorrências das ausências legais: quando há a necessidade do profissional repositor/substituto (Assunto abordado na Página 26 do Caderno de Logística do Pagamento pelo Fato Gerador);

III - pagamento com ocorrência de pagamento de 13º (décimo terceiro) salário: quando há o pagamento da verba do 13º (décimo terceiro) salário (Assunto abordado na Página 32 do Caderno de Logística do Pagamento pelo Fato Gerador);

IV - pagamentos nos meses em que o empregado residente tem o direito ao período concessivo de férias: quando há a necessidade do profissional repositor/substituto (Assunto abordado na Página 34 do Caderno de Logística do Pagamento pelo Fato Gerador);

V - pagamento dos meses nos quais existe rescisão contratual entre o empregado e o empregador, mas com reflexo nos contratos da Administração em que está alocada a mão de obra:

a) demissão a pedido (Assunto abordado na Página 36 do Caderno de Logística do Pagamento pelo Fato Gerador);

b) aviso prévio trabalhado (Assunto abordado na Página 38 do Caderno de Logística do Pagamento pelo Fato Gerador);

c) aviso prévio indenizado (Assunto abordado na Página 42 do Caderno de Logística do Pagamento pelo Fato Gerador);

Art. 28. A planilha de custos e formação de preços, após formalizado o contrato, deverá ser consultada mensalmente, para efeito de pagamento, quando da ocorrência dos eventos que compõem os custos da mão de obra dos empregados residentes na prestação de serviço de natureza exclusiva.

Parágrafo único. É Recomendado que a equipe de fiscalização mantenha a planilha de custos e formação de preços, conforme disponibilizada na fase de planejamento da licitação, devidamente alimentada com as informações da proposta vencedora, a fim de mensurar os pagamentos.

Art. 29. Reforça-se que a medição será realizada para cada um dos empregados residentes. Assim, de forma exemplificativa, em uma contratação de 02 (dois) postos de vigilância diurno em escala de 12x36, haverá 04 (quatro) planilhas ao total, 01 (uma) para cada empregado residente, as quais, totalizarão o valor da nota fiscal a ser faturada naquele mês, considerando individualmente as ocorrências para cada um dos empregados residentes.

## **Seção II**

### **Da Prorrogação Contratual**

Art. 30. Os procedimentos para a formalização das prorrogações de vigência dos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra que preveem o pagamento pelo fato gerador excluem a verificação da existência de custos fixos ou variáveis não renováveis já amortizados ou pagos.

Parágrafo único. Os demais requisitos para a prorrogação dos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra previstos no Parecer Referencial Nº 00001/2019/NLC/ETRLIC/PGF/AGU, na Instrução Normativa Nº 4/2020/PROAP/IFCE e em outros que venham a substituí-los permanecem obrigatórios.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Art. 31. O setor responsável pela gestão orçamentária controlará os saldos dos empenhos a fim de garantir que esses valores sejam suficientes para atender aos pagamentos pelo fato gerador, sempre em observância ao princípio orçamentário da anualidade e ao princípio contábil da competência.

Parágrafo único. A execução orçamentária deverá considerar a existência de obrigações que não se transformaram em ocorrências de pagamento pelo fato gerador dentro do exercício, de modo que, para atender a tais despesas em momento futuro de outro exercício, quando do seu dispêndio financeiro por parte da contratada, seja utilizado o respectivo saldo do empenho, já devidamente inscrito em restos a pagar.

## CAPÍTULO VII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. Esta Instrução Normativa não esgota a necessidade de estudo e consulta ao Caderno de Logística do Fato Gerador, tendo como objeto nortear os envolvidos no processo de pagamento pelo fato gerador quanto à interpretação e operacionalização do disposto no Caderno de Logística.

Art. 33. Esta Instrução Normativa entra em vigor 1º de dezembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Angelo Ernani Freitas Maia, Chefe do Departamento de Materiais e Serviços Gerais**, em 23/11/2020, às 13:13, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Rodrigues Holanda, Coordenador(a) de Contratos**, em 23/11/2020, às 13:14, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Clauthenys Lara Prata Machado, Administradora**, em 23/11/2020, às 13:16, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Antonio Carvalho Barros Junior, Auxiliar em Administração**, em 23/11/2020, às 13:29, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lincon Rodrigues Dias Simoes, Contador**, em 23/11/2020, às 13:55, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Tereza Cristina Felix dos Santos, Coordenador(a) de Aquisições**, em 23/11/2020, às 13:57, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Tomaz de Aquino Junior, Assistente em Administração**, em 23/11/2020, às 14:15, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Pergentina Irene Fernandes Vasconcelos, Contadora**, em 23/11/2020, às 14:58, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Tassio Francisco Lofti Matos, Pró-Reitor(a) de Administração e Planejamento**, em 23/11/2020, às 16:55, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **2164368** e o código CRC **4A9B65D2**.

---

**ANEXO I**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO DA PLANILHA**  
**DE CUSTOS CONSIDERANDO O PAGAMENTO POR FATO**  
**GERADOR**

Declaro, para os devidos fins, que a empresa

\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_ elaborou a planilha de custos e formação de preços do Pregão Eletrônico N° XX/2020 do Instituto Federal do Ceará (UASG xxxx), cujo objeto é a contratação de serviços de \_\_\_\_\_ para a sede (Reitoria ou Campus realizador da licitação), considerando que o pagamento será realizado por fato gerador. Portanto, os valores apresentados na respectiva planilha foram estimados considerando a forma de pagamento prevista no presente certame.

Dessa forma, declaro ainda que tenho ciência de que:

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

( ) A não ocorrência dos fatos geradores discriminados no item acima não gera direito adquirido para a contratada das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas no instrumento contratual e anexos.

Local e data

(Assinatura, nome legível e CPF do representante legal da empresa)