

INSTITUTO NACIONAL DO SEMIÁRIDO - INSA**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2019.****(Processo Administrativo nº 01201.000622/2018-71. SEI)****ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA****(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)****1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação dos serviços continuados de **suporte técnico de TI**, na forma de posto de trabalho com dedicação exclusiva, para atender as necessidades do Instituto Nacional do Semiárido – INSA relacionadas ao gerenciamento e manutenção de sua estrutura de rede de computadores interna, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QTD.	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL ANUAL (R\$)
1	Contratação dos serviços de um Auxiliar Técnico em Manutenção de Computadores . Deverá ter, no mínimo, as seguintes qualificações profissionais: Idade mínima de 18 (dezoito) anos; Ter experiência técnica mínima comprovada de três anos relacionados ao posto de trabalho; Curso nível médio técnico, curso técnico completo ou cursando nível superior (a partir do 3º período), ambos na área de TI. Honorário mínimo a ser pago ao profissional de R\$ 1.625,56	01 (um)	5.352,96	64.235,52

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Instituto Nacional do Semiárido promove estratégias relacionadas com a Ciência, Tecnologia e Inovação, permitindo ações e a divulgação do conhecimento sobre a região semiárida brasileira. Para que estes trabalhos sejam executados em níveis satisfatórios, é necessário todo um aporte tecnológico de informática eficiente, e essa estrutura deve estar de acordo com as padronizações preconizadas pela Administração Pública Federal.

2.2. Em seu quadro de servidores efetivos, o INSA não conta com profissional especializado na área de suporte de TI a usuários de ambiente de rede. Também não há previsão de criação de cargo com essa atribuição em sua estrutura funcional. Assim, reconhecendo como fundamental a presença de profissional da área com experiência comprovada, para a continuidade do cumprimento dos compromissos institucionais, faz-se necessária a contratação de empresa para fornecer o serviço. A execução do serviço em tela requer profissional que atenda aos requisitos previstos neste Termo de Referência, que deve permanecer nas instalações do INSA, sem qualquer vínculo com o Instituto, a fim de atender a todas as necessidades contínuas da área.

2.3. O último concurso para servidores do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovação e Comunicações foi feito em 2012 e neste tempo o INSA perdeu diversos servidores efetivos e entre eles 2 (dois) que compunham o setor de TI, estes apesar de serem Assistentes em Ciência e Tecnologia, tinham formação na área de TI e executavam as tarefas referente ao pleito em questão, este fato acarretou um comprometimento da mão de obra do setor de TI e vem colocando em risco o atendimento das diversas demandas que surgem cotidianamente. Além disso, o INSA está ampliando suas atividades na Estação Experimental, complexo que se localiza a 3 (três) quilômetros da sede do Órgão, com a entrada de diversos bolsistas das diferentes áreas de pesquisa conforme chamada pública: <https://portal.insa.gov.br/editais/1265-edital-da-chamada-publica-01-2019>. Estes fatos ocasionaram aumento no número de usuários e ativos de rede do Órgão. Atualmente, o setor de TI é composto por: dois servidores, sendo um Assistente em Ciência e Tecnologia (responsável pelo setor) e um Técnico, os quais fazem a gestão administrativa de TI; um analista de infraestrutura sênior (terceirizado) responsável pela gestão da rede corporativa do INSA; e dois estagiários de TI do curso de Telemática do IFPB/CG, que se revezam entre os turnos de trabalho para realizar o serviço de suporte a usuários e manutenção do parque computacional. Há uma grande rotatividade dos estagiários já que o período de estágio são dois anos, e como leva certo período para que estes alunos se habituem às atividades do INSA, o serviço de suporte a usuários nesses revezamentos sofre impacto considerável, ocasionando atrasos ou mesmo interrupção na prestação do serviço de TI. Nesse sentido, o quantitativo de servidores não é adequado para executar a demanda dos serviços TI, o quadro atual se mostra totalmente insuficiente para abarcar as atividades operacionais existentes nesta área e não há, no momento, concurso público vigente que permita a nomeação de novos servidores.

2.4. Nestes termos, ratifica-se a necessidade de contratação destes serviços para manter a execução das atividades acima referidas com a qualidade e periodicidade prevista no planejamento estratégico do Instituto.

2.5. Esta contratação visa melhorar a qualidade dos serviços de atendimento aos usuários de TI, através da efetividade no atendimento aos incidentes e requisições reportados, da medição e controle dos atendimentos através de indicadores de desempenho e relatórios de acompanhamento e o cumprimento do ANS (Acordo de Níveis de Serviço) e catálogo de serviços – item 6.1.8.

2.6. Esta contratação está amparada no PDTI 2016-2019 do INSA e está prevista no Tópico 8 – Plano de Metas e de Ações - Perspectiva: pessoas, aprendizado e conhecimento – OBJETIVO 1 – Aprimorar a gestão de pessoas de TI e Tópico 9 – Plano de Gestão de Pessoas, Objetivo I – Aprimorar a gestão de pessoas de TI .

2.7. Este Termo de Referência está baseado predominantemente na Instrução Normativa nº. 05/2017, MPOG, já que o INSA não é Órgão integrante do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISP do Poder Executivo Federal, motivo pelo qual seguirá apenas subsidiariamente a IN nº. 04/2014, MPOG, que dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação para Órgãos integrantes desse sistema.

3. JUSTIFICATIVA PARA O SALÁRIO PROPOSTO

3.1. A terceirização de tarefas executivas deve sempre ser almejada pela Administração Pública como medida para evitar o crescimento desmesurado da máquina administrativa, conforme previsto no Decreto-Lei nº 200/1967 e no Decreto nº. 2.271/1997. A adoção da terceirização tem como principal objetivo retirar da Administração Pública o encargo de tarefas não complexas e rotineiras, promovendo a capacitação dos servidores públicos a fim de canalizar a sua força de trabalho para a realização das tarefas mais direcionadas a gestão, segurança e atividades-fim da Instituição. Todavia, na prática, a terceirização tem promovido a precarização do trabalho humano, em vista das condições degradantes a que são submetidos os funcionários terceirizados, em destaque para a questão salarial, onde este é colocado em segundo plano, um mero instrumento ou modo pelo qual a empresa prestadora de serviços se desincumbe de sua prestação obrigacional para com a empresa tomadora de serviços.

3.2. Atentos a esta realidade presente nos órgãos públicos e incitado a contribuir para a melhoria dos serviços prestados e a garantir uma remuneração justa e que esteja em conformidade com as exigências contidas nos procedimentos licitatórios de contratação de serviços de execução indireta, o Tribunal de Contas da União vem estabelecendo diversos entendimentos no sentido de considerar que o estabelecimento de remuneração mínima para os profissionais terceirizados que são alocados para a prestação de serviços na Administração Pública Federal são factíveis, não obstante a vedação contida no inc. II, art. 7º do Instrução Normativa nº. 04/2014, e trazem em seu bojo a busca pela ótima implementação do objeto a ser contratado, com ênfase na qualidade, conjugado ao maior benefício econômico e à escolha da proposta mais vantajosa para a Administração que não se consubstancia tão somente na avaliação do menor preço, mas sim naquela proposta que atenda integralmente à demanda da instituição e possua o melhor custo benefício. Nesse sentido, o Acórdão 2758/2018 Plenário do TCU, Representação, Relator Ministro Bruno Barros, destaca que é possível exigir piso salarial mínimo acima daquele estabelecido em convenção coletiva de trabalho, desde que o gestor comprove que os patamares fixados no edital de licitação são compatíveis com os preços pagos pelo mercado para serviços com tarefas de complexidade similar:

Av. Francisco Lopes de Almeida, S/N - Bairro Serrotão CEP:58429-970 - Caixa Postal 10067 - Campina Grande-PB

3.3. Para o salário orçado pela Administração a ser pago ao profissional será considerada a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, correspondente ao horário de funcionamento do Órgão. A convenção coletiva 2018/2019, número PB000509/2018, estabelece o piso da categoria, **Auxiliar Técnico em Manutenção de Computadores**, em R\$ 1.083,71 (mil e oitenta e três reais e setenta e um centavos).

3.4. Pela exigência da experiência técnica mínima comprovada de três anos, o salário fixo a ser pago será de 1,5 (um vírgula cinco) multiplicado pelo piso da categoria (R\$1.083,71) previsto na convenção coletiva, totalizando R\$ 1.625,56 (R\$1.083,71 x 1,5).

3.5. Como fundamentação para a definição da remuneração a ser paga ao profissional, foram realizadas consultas de salários em empresas de TI e também em empresas renomadas de recursos humanos no Brasil para comprovação de que o valor a ser definido no edital de contratação é compatível com os valores praticados no mercado. Dessa forma, se torna justificável, nessa situação, flexibilizar a regra de vedação à fixação de piso salarial mínimo para esta contratação, já que o mercado paga preços superiores ao fixado como piso salarial da convenção coletiva, conforme tabela:

PROFISSIONAL	PISO SALARIAL CONVENÇÃO COLETIVA PB (R\$)	TRAINNING (R\$)	ROBERT HALF (R\$)	SALÁRIO BR (R\$)	MÉDIA (R\$)	SALÁRIO PROPOSTO INSA (R\$)
TÉCNICO DE SUPORTE DE INFORMÁTICA	1.083,71	1.800,00	2.000,00	1.646,13	1.632,28	1.625,56

Fontes:

- Training - <http://www.training.com.br/pagina/salarios>

- Robert Half - <https://www.roberthalf.com.br/quia-salarial>

- Salário BR - <http://www.salario.br>

4. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DE POSTO DE TRABALHO

4.1 De acordo com o software OTRS foram geradas 441 (quatrocentos e quarenta e uma) Ordens de Serviço(OS) referentes à fila de atendimento para suporte e infraestrutura de TI entre os meses de Agosto a Novembro 2018 (período que servirá de base para nossa demanda já que os meses de dezembro e janeiro são atípicos devido às férias e recessos), que resulta numa média de 110 (cento e dez) tickets ao mês, dentro de um ambiente tecnológico composto de: 07 (sete) servidores de rede, 3 (três) storages, 12 (doze) switches, 20 (vinte) câmeras de segurança ip, 8 (oito) impressoras de rede, 23 (vinte e três) servidores de aplicação, 81 (oitenta e um) desktops, 10 (dez) notebooks, 06 (seis) nobreaks, 512 (quinhentos e doze) pontos de rede e em média de 100 (cem) a 120 (cento e vinte) usuários de rede ativos, números que aumentarão devido à recente chamada pública para contratação de 40 (quarenta) bolsistas **CNPq/PCI** para executarem suas atividades dentro dos complexos administrativos do INSA.

4.2 Vale salientar que existem dados que não foram quantificados no OTRS seja por devido à emergência da demanda ou pela negligência na criação das ordens de serviços por parte de alguns usuários, que por algumas limitações técnicas pessoais, ainda insistem em atendimentos por vias tradicionais como telefone ou verbalmente.

4.4 Também é importante afirmar que além dessas ordens de serviços criadas via sistema, são realizadas rotinas de trabalho diárias como: checagem nos insumos de todas as impressoras de rede, averiguação de toda operacionalização das câmeras IP, atendimento a eventos institucionais e de parceiros que utilizam os recursos de TI do INSA, entre outras. O INSA pela natureza de suas atividades é altamente dependente de sistemas informatizados, seja na Pesquisa, na Administração ou em eventos, quando os sistemas falham as atividades não podem prosseguir.

4.5 Por fim, ainda há o fato dos complexos administrativos serem geograficamente distantes, o que acarreta um elevado dinamismo nas atividades rotineiras da equipe de atendimento de TI. Portanto, os serviços dessa espécie pressupõem a disponibilização de força de trabalho, com dedicação integral, para apoiar as atividades do órgão no momento exato da demanda, para que o serviço ocorra de forma contínua, já que há uma constante necessidade de manutenção do parque computacional, o que torna mais econômico e vantajoso a disposição do trabalhador da empresa, diariamente, no interior do INSA.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº. 10.520, de 2002, do Decreto nº. 3.555, de 2000, e do Decreto nº. 5.450, de 2005.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. Para a aquisição de serviços comuns de informática, definidos no art. 16-A da Lei nº. 8.248, de 1991, será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº. 7.174, de 2010.

5.5. Nas contratações de bens e serviços de informática e automação, nos termos da Lei nº 8.248, de 1991, as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

5.6. Quando aplicada a margem de preferência a que se refere o Decreto nº 7.546, de 2 de agosto de 2011, não se aplicará o desempate previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.

5.7. Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

5.8. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

6. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

6.1.1. Os serviços serão executados no horário compreendido entre 08:00h e 17:00h, de segunda a sexta-feira, com intervalo para refeição de 01h (uma hora), totalizando a carga horária de 40h (quarenta horas) semanais. Os profissionais terão uma jornada diária de 08h (oito horas) de segunda a sexta-feira;

6.1.2. Os postos de serviços, em regra, não poderão ficar descobertos. Nas hipóteses de faltas, se solicitado pela contratante, sem a necessidade de justificativa e/ou aviso prévio, a empresa contratada deverá, no prazo máximo de 04 (quatro) horas do início da jornada do profissional, providenciar a disponibilização de um substituto, cujas qualificações sejam iguais ou superiores

Av. Francisco Lopes de Almeida, S/N - Bairro Serrotão CEP: 38429-970 - Caixa Postal 10067 - Campina Grande-PB



àquelas definidas para o serviço contratado, sob pena de aplicação das penalidades previstas no contrato.

6.1.3. O INSA utiliza o software OTRS, que é um sistema de gestão de serviços de código aberto que é usado para gerenciar automação de fluxos de trabalho, notificações e abertura de chamados. Dessa forma, toda demanda de TI será incluída neste sistema pelos usuários e o técnico de suporte providenciará a solução. Há casos excepcionais em que as demandas de atendimento são registradas por atendimento telefônico ou por e-mail institucional.

6.1.4. A média mensal de chamados criado para suporte a usuários da rede do INSA é de 90 (noventa) tickets, esta média foi obtida através do software OTRS levando em consideração os chamados abertos desde o dia 22/04/2018.

7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

7.1. O Instituto Nacional do Semiárido – INSA, criado pela Lei nº. 10.860, de 14/04/2004, como Unidade de Pesquisa, integrante da estrutura básica do Ministério da Ciência Tecnologia Inovação e Comunicações (MCTIC), encontra-se em fase de estruturação e organização administrativa.

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

7.2.1. O ambiente tecnológico do INSA é composto 07 (sete) servidores de rede, 3 (três) storages, 12 (doze) switches, 13 (treze) câmeras de segurança ip, 2 (duas) impressoras de rede, 23 (vinte e três) servidores de aplicação, 81 (oitenta e um) desktops, 10 (dez) notebooks, 06 (seis) nobreaks, 512 (quinhentos e doze) pontos de rede) e em média de 100 (cem) a 120 (cento e vinte) usuários de rede ativos.

7.2.2. Os equipamentos considerados objetos desta contratação são todos aqueles devidamente registrados com placa de patrimônio do INSA e aqueles que estiverem em nome das Fundações de Apoio e vinculadas a projetos.

7.2.3. O INSA será responsável pela aquisição de peças e componentes para os equipamentos fora de garantia.

7.2.4. **O Auxiliar Técnico em Manutenção de Computadores** deverá ter, no mínimo, as seguintes qualificações profissionais: Idade mínima de 18 (dezoito) anos; Ter experiência técnica mínima comprovada de 3 (três) anos relacionados ao posto de trabalho; curso nível médio técnico, curso técnico completo ou cursando nível superior (a partir do 3º período), ambos na área de TI.

7.2.5. A contratada deverá dispor de profissionais com capacidade técnica comprovada para desenvolver as **seguintes atividades**: Realizar instalação e configuração de computadores e impressoras, sistemas operacionais de estações de trabalho, aplicativos de automação de escritório e similares, fazer a passagem e a instalação de cabos de dados e mecanismo de ligação e periféricos e fazer manutenção física e lógica de equipamentos de baixa plataforma. Para contratação do profissional, deverá ser realizada, prévia e necessariamente, pelo INSA, a análise do *curriculum vitae* do candidato interessado para que sejam comprovadas as exigências técnicas relacionadas neste Termo de Referência.

7.2.6. O INSA poderá vetar a contratação de profissional que não reúna as qualificações ou experiência exigidas neste Termo de Referência ou solicitar à empresa a substituição imediata de profissional que não apresentar bom desempenho;

7.2.7. Não haverá vínculo empregatício de qualquer natureza entre os profissionais contratados e o INSA;

7.2.8. A Empresa contratada deverá, periodicamente, capacitar seus funcionários, através de cursos da área de Tecnologia da Informação (TI), a fim de manter o conhecimento técnico atualizado e desejado para o exercício da função.

8. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

8.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

8.1.1. Durante todo o período de vigência do contrato, os serviços executados pela CONTRATADA deverão obedecer aos fatores de padronização, qualidade, desempenho, compatibilidade, capacidade de suporte aos serviços e prazos de entrega estipulados relativos aos serviços objeto de contratação deste certame e de acordo com os níveis de serviços adiante descritos.

8.1.2. Toda demanda do INSA para suporte técnico de TI será inclusa no sistema OTRS que será a ferramental oficial para abertura de chamados e em casos excepcionais, a abertura poderá ser feita por e-mail ou por telefone. A partir da abertura do chamado, o Técnico de Suporte estará apto a realizar o atendimento do chamado nos padrões deste Termo de Referência.

8.1.3. Níveis de serviço são critérios objetivos e mensuráveis, estabelecidos para aferir e avaliar fatores relacionados com os serviços contratados, como: qualidade, desempenho, disponibilidade, custos, abrangência/cobertura e segurança, valendo-se de indicadores pertinentes a sua natureza e características, e estabelecendo-se metas quantificáveis a serem cumpridas pela CONTRATADA.

8.1.4. A apuração da disponibilidade dos serviços será feita a partir de relatórios emitidos por soluções vigentes ou que vierem a ser adquiridas.

8.1.5. Quando não forem atingidos os níveis de serviços exigidos em contrato, o INSA aplicará um redutor na fatura dos serviços (glosa), de forma a retratar que a qualidade dos serviços recebidos não foram de acordo com a qualidade exigida no Acordo de Nível de Serviço (ver ANEXO – Catálogo de Serviços).

8.1.6. As glosas serão calculadas e aplicadas sobre o valor total mensal previsto para o item que não atingir a métrica exigida em contrato.

8.1.7. A aplicação de glosa não exime o INSA de aplicar as demais penalidades cabíveis.

8.1.8. A Contratada só poderá faturar os serviços executados após o fechamento dos relatórios de serviços do mês e a correta aplicação das glosas devidas. A nota fiscal deve ser emitida já com o valor de glosa aplicado.

8.1.9. Catálogo de Serviços:

SOLICITAÇÕES	DESCRIÇÃO	QUEM PODE SOLICITAR	FORMA DE SOLICITAÇÃO	PRAZO DE ATENDIMENTO
Suporte a impressora	Solicitação para orientação quanto a operação da impressora, trocar de toner/cartucho, limpeza, calibração, instalação e configuração	Todos	Central de serviços/ OTRS	8 Horas
Ativação de Ponto de rede	Ativação de ponto para acesso à rede corporativa	Todos	Central de serviços/ OTRS	8 Horas
Instalação e manutenção de softwares	Instalação e manutenção de softwares homologados pela TI	Todos	Central de serviços/OTRS	12 horas
Instalar ou substituir computador/periférico	Instalação ou substituição de computador, Monitor, dispositivos elétricos, periféricos ou peças	Todos	Central de serviços/OTRS	12 horas
Mudança de local	Procedimento para mudança física de equipamentos de informática, como CPU, monitor, impressora e etc	Gestor de TI	Central de Serviços/OTRS	16 horas
Manutenção preventiva de equipamentos	Manutenção preventiva de equipamentos de informática ou dispositivos elétricos, manutenção corretiva de equipamentos de informática, periféricos, dispositivos de armazenamento removível ou dispositivos elétricos após detecção de falha.	Todos	Central de Serviços	48 horas
Teste de equipamentos de informática	Realização de testes em equipamentos de informática, dispositivos elétricos, periféricos ou em dispositivos de armazenamento removível.	Todos	Central de serviços/OTRS	8 horas
Teste de equipamentos para eventos e reuniões, apoio	Teste de equipamentos de multimídia e informática para realização de eventos e reuniões, monitorar tecnicamente o evento ou reunião, quando aplicável,	Todos	Central de serviços/OTRS	12 horas

técnico em evento ou reunião	correção de falhas, suporte a conexão de participantes internos e externos.			
Empréstimo de equipamentos para eventos ou reuniões	Empréstimo de equipamentos de multimídia ou informática de acordo com nossa disponibilidade para eventos ou reuniões,	Gestor de TI	Central de Serviços/ OTRS	8 horas
Novo ramal, Alterar ramal, Remover Ramal, falha de linha telefônica	Criação/ativação de um novo ramal, solicitação para alteração de localização física ou categoria de ramal (chamadas internas, externas, interurbanas, internacional ou celular), remover ramal já existente, manutenção de ramal com defeito na linha ou sem conseguir realizar chamadas	Todos	Central de serviços/OTRS	24 Horas

8.1.10. Classificação do Grau de Severidade dos Chamados

GRAU DE SEVERIDADE	DESCRIÇÃO
IMPORTANTE	Afeta parcialmente continuidade do serviço prestado pela área de TI, para a qual exista alternativa de continuidade do serviço. Exemplo: usuário sem acesso a determinada pasta de rede, estação de trabalho inoperante, qualquer falha que afete toda uma área/gerência, presença de vírus em estação de trabalho.
NORMAL	Não afeta na continuidade do serviço prestado pela área de TI, relativamente comum e que segue um procedimento ou instrução de trabalho pré-definido. Os chamados não explicitamente citados importante serão classificados como normal. Exemplos: reinstalação de software local, configuração de acessório de TI, entre outros.

8.1.11. A priorização no atendimento dos chamados deverá ser estabelecida de acordo com o grau de severidade.

8.1.12. Níveis de serviço:

INDICADOR DE NÍVEL DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	META EXIGIDA EM RELAÇÃO AO TEMPO GASTO NO CATÁLOGO DE SERVIÇOS	GLOSA APLICÁVEL
IMPORTANTE	%	>=94%	0,2% + (0,1% PARA CADA 1 % ABAIXO DA META EXIGIDA
NORMAL	%	>= 96%	0,2% + (0,1% PARA CADA 1 % ABAIXO DA META EXIGIDA

8.1.13 Os serviços serão remunerados no formato de valor fixo mensal, sendo que quaisquer sanções ou multas estarão intrinsecamente relacionadas aos resultados obtidos pela prestação de serviços.

8.2. Produtos esperados

8.2.1. A contratada deve apresentar por seus representantes os seguintes relatórios e documentos para acompanhamento dos serviços:

Relatório/Documento	Conteúdo	Prazo de entrega
Relatório de acompanhamento das ocorrências	- resumo das ocorrências referentes ao mês encerrado. - informações sobre a execução dos serviços apresentando gráficos e estatísticas via OTRS fornecido pelo INSA.	Mensal: deverá ser entregue ao INSA até o 5º dia do mês subsequente

8.3. Aceite, alteração e cancelamento

8.3.1. Os serviços prestados serão avaliados e homologados até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao de sua prestação. A CONTRATADA deverá apresentar os níveis de serviço alcançados bem como as justificativas pelo não atendimento, caso existam. Todas essas informações, assim como eventuais melhorias a serem implementadas deverão constar do termo de homologação.

8.3.2. O contrato poderá ser rescindido nas seguintes condições: quando o percentual de redução decorrente do descumprimento do Acordo de Níveis de Serviços for superior a 10%, por 3 (três) meses consecutivos, ou cumulativos no período de 6 (seis) meses, dependendo da avaliação mensal conjunta dos fatores impeditivos pelo não cumprimento dos indicadores; quando decorridos 20 (vinte) dias sem que a CONTRATADA tenha, sem justificativa plausível, iniciado prestação assumida, ficará caracterizada a inexecução contratual.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. Todos os requisitos e infraestrutura necessários para o atendimento de suporte a usuários serão fornecidos pelo INSA, cabendo a contratada disponibilizar somente a mão de obra especializada.

9.2. A central de serviços (OTRS) será, em regra, o ponto único de contato e relacionamentos dos usuários do INSA e tem como objetivo assegurar qualidade, disponibilidade, melhor desempenho e uso efetivo dos diversos componentes de serviços entregues aos usuários.

9.3. Para chamados abertos em dia não útil ou fora do horário compreendido entre as 08 h e 17 h, nos dias úteis, o prazo para cumprimento do ANS começa a ser contabilizado a partir do início do expediente normal do dia útil seguinte ao da abertura do chamado.

9.4. A empresa deverá comprovar qualificação técnica, por meio de:

- Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação (1 posto de trabalho), ou com o item pertinente, por período não inferior a **três anos**, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG nº. 5, de 2017;

- Para a comprovação da qualificação técnica será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n°. 5/2017;
- 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/MPDG n°. 5/2017;

10 . MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1 Papéis e Responsabilidades

10.1.1. A gestão e fiscalização do contrato objeto da contratação compreende as seguintes responsabilidades:

Gestor do Contrato – servidor responsável por coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual

Fiscal do Contrato – Servidor formalmente designado responsável pela fiscalização quanto aos aspectos técnicos do objeto.

10.2. Deveres e Responsabilidades do INSA

10.2.1. convocar e realizar a reunião de abertura do contrato, na qual serão tratados os seguintes assuntos:

- Esclarecimentos sobre a forma de comunicação a ser adotada entre o Órgão e a CONTRATADA
- Esclarecimento acerca de forma de validação e aceite das entregas e sobre os níveis de serviço previstos no contrato;
- Esclarecimentos relacionados ao funcionamento do Órgão, data de início das atividades do contrato e sobre demais termos contratuais;

10.2.2. Proporcionar todas as condições, bem como infraestrutura e materiais para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do contrato;

10.2.3. Comunicar à CONTRATADA a necessidade de substituição de qualquer profissional que seja considerado inadequado para o exercício da função antes da execução de qualquer serviço;

10.2.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, quanto a eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no curso da execução dos serviços objeto da contratação, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para o INSA a fim de que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, fixando prazo para a sua correção.

10.3. Deveres e Responsabilidades da CONTRATADA

10.3.1. Cumprir, às suas expensas, todas as cláusulas contratuais que definam suas obrigações/deveres.

10.3.2. Selecionar, designar, dimensionar e manter, em sua equipe, profissionais cuja qualificação esteja em conformidade com os requisitos definidos no Termo de Referência e de acordo com as necessidades pertinentes à adequada execução dos serviços contratados.

10.3.3. Comprovar, por meio de carta de apresentação ou outro documento que seja exigido, a habilitação e qualificação profissional de seus empregados alocados na execução dos serviços.

10.3.4. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar ao INSA, através do Fiscal do Contrato, toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

10.3.5. Comunicar ao INSA, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão de profissionais alocados para a execução dos serviços objeto dessa contratação, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos do INT disponibilizados para a realização dos serviços contratados;

10.3.6. Garantir a execução dos serviços sem interrupção, substituindo caso necessário, sem ônus para o INSA, qualquer técnico que tenha faltado ao serviço, desligamento não previsto, em gozo de férias, auxílio doença, auxílio maternidade ou qualquer outro benefício legal.

10.3.7. Indenizar o INSA nos casos de danos, prejuízos, avarias ou subtração de seus bens ou valores, bem como por acesso e uso indevido a informações sigilosas ou de uso restrito, quando tais atos forem praticados por quem tenha sido alocado à execução do objeto do contrato, desde que devidamente identificado.

10.4. Condições de medição e pagamento

10.4.1. O valor mensal da nota fiscal será calculado como sendo o valor total mensal dos serviços prestados previstos na tabela 1.1 descontado do valor das glosas previstas no Acordo de Nível de Serviço.

10.4.2. O aceite e homologação dos serviços prestados e autorização para emissão da Nota Fiscal mensal estão atrelados ao cumprimento das seguintes condições:

- Entrega pela Contratada do Relatório Mensal de Serviços referentes ao mês anterior;
- Sendo verdadeiras todas as condições acima o Fiscal do contrato autorizará o faturamento e a emissão da Nota Fiscal;
- Caso haja divergência na Nota Fiscal/Fatura, o INSA deverá devolvê-la em até 05 (cinco) dias úteis do seu recebimento, para que a CONTRATADA possa refazê-la no prazo máximo de 03 (três) dias úteis. O pagamento será efetuado pelo INSA no prazo de até 15 (quinze) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA e dos respectivos documentos comprobatórios, mediante ordem bancária creditada em conta corrente da CONTRATADA.

10.4.3. A Administração reterá na fonte o imposto sobre renda de pessoa jurídica –IRPJ, a contribuição sobre o lucro líquido - CSLL, a contribuição para a seguridade social – COFINS e a contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos a serem efetuados, exceto aos optantes pelo SIMPLES, mediante apresentação de cópia do termo de opção de que trata a IN/SRF nº. 75, de 26/12/1996, conforme determina a Instrução Normativa Conjunta nº. 23, de 02/03/2001, do Secretário da Receita Federal, do Secretário do Tesouro Nacional e do Secretário Federal de Controle.

11 UNIFORMES

11.1. Não será exigido uniforme.

12 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

12.1 Para a perfeita execução dos serviços, o INSA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a execução do contrato.

13 INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. A execução dos serviços será iniciada em 5 dias a partir da assinatura do contrato.

Av. Francisco Lopes de Almeida, S/N - Bairro Serrotão CEP: 58429-970 - Caixa Postal 10067 - Campina Grande-PB

14 DA VISTORIA

14.1. 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 horas às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos telefones (83)3315-6480 ou (83)3315-6400.

14.2 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.

14.2.1 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.

14.3 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.

14.4 A não realização da vistoria, quando facultativa, 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.

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

15 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

15.2 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;

15.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

15.4 Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

15.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

15.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n°. 5/2017.

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

Av. Francisco Lopes de Almeida, S/N - Bairro Serrotão - CEP: 58429-970 - Caixa Postal 10067 - Campina Grande-PB



- 15.7.1 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 15.7.2 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;
- 15.7.3 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
- 15.7.4 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.
- 15.8 fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 15.8.1 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 15.8.2 O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 15.8.3 O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
- 15.9 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato;
- 15.10 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 15.11 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 15.12 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 15.13 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;
- 15.14 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;
- 15.15 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

16 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1 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.

16.2 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;

16.3 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

16.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

16.6 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;

16.7 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;

16.8 As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG nº. 5/2017:

16.8.1 relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, 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;

16.8.2 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; e

16.8.3 exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

16.8.4 declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

16.8.5 Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

16.9 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT 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 as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal 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/MPDG n.º. 5/2017;

16.10 Substituir, no prazo de 04 (quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

16.11 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;

13.10.1 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, 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.

16.12 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.

16.13 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.

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

16.14 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

16.15 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;

16.16 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

16.17 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;

16.18 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:

16.18.1 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;

16.18.2 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;

16.18.3 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;

16.19 Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

16.20 Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

16.20.1 A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

16.20.2 Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

16.20.2.1 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

16.21 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;

16.22 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

16.23 Não beneficiar-se 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;

16.24 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 nº. 123, de 2006.

16.24.1 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.

16.25 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.

16.26 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;

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

16.28 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;

16.29 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

16.30 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;

16.31 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;

16.32 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência;

16.33 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;

16.34 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

16.35 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;

16.36 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

16.37 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

16.38 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;

16.39 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:

16.39.1 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;

16.39.2 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.

17 DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

18 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

18.1 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.

19 O CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

19.1 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

19.2 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.3 O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os

recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

19.3.1 Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

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

19.5 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.

19.6 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):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a.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;

a.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;
e

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

b) 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):

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.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

c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) 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:

d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

19.7 A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias,

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

19.8 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 17.5 acima deverão ser apresentados.

19.9 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).

19.10 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

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

19.12 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.

19.13 Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

19.14.1 Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
 - g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
 - g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
 - g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

19.14.2 Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Sicaf;
- d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

19.14.3. Fiscalização diária:

- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho

19.15 Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

19.15.1 O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

19.16 A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

19.17.1 Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

19.18 A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

19.19 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo XXX, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, 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.

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

19.21. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

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

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

19.23. 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.

19.24. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

19.25. 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.

19.26. O fiscal técnico, 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 art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.27. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, 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.

19.28. 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.

19.29. 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

Av. Francisco Lopes de Almeida, S/N - Bairro Serrotão CEP:58429-970 - Caixa Postal 10067 - Campina Grande-PB

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.

19.30 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.

19.30.1. 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.

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

19.30.3 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.

19.31. 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.

19.32. 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.

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

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

19.35. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação;

20. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

20.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

Av. Francisco Lopes de Almeida, S/N - Bairro Serrotão CEP: 58429-970 - Caixa Postal 10067 - Campina Grande-PB

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

20.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

20.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;

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

20.3.1.2. 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;

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

20.3.1.4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

20.3.2 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;

20.3.2.1. 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;

20.3.2.2. 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;

20.3.2.2.1 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;

20.4. 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:

Av. Francisco Lopes de Almeida, S/N - Bairro Serrotão CEP:58429-970 - Caixa Postal 10067 - Campina Grande-PB

20.4.1 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;

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

20.4.3 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), ou instrumento substituto;

20.5. 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);

20.6. 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.

21. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

21.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

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

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

21.4 A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

Av. Francisco Lopes de Almeida, S/N - Bairro Serrotão CEP: 58429-970 - Caixa Postal 10067 - Campina Grande-PB

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

- 13º (décimo terceiro) salário;
- Férias e um terço constitucional de férias;
- Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário;
- Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017;

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

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

21.8 Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

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

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

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

21.12 A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

21.13 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22. DO PAGAMENTO

22.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 15 dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura e de acordo com o **Subitem 10.4 deste Termo de Referência**.

22.1.1 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;

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

22.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993;

22.3.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018;

22.4 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:

22.4.1 o prazo de validade;

22.4.2 a data da emissão;

22.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

22.4.4 o período de prestação dos serviços;

22.4.5 o valor a pagar; e

22.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

22.5 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;

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

22.6.1 não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

22.9 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;

22.10 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;

22.11 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.

22.12 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;

22.13 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;

22.13.1 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;

22.14 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;

22.15 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;

22.16. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços;

22.16.1 Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual;

22.16.2 A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

22.16.3 Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada;

22.17 A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987;

22.18 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, 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. $I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438$, assim apurado: $I = (TX) / 100$ $I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%.

23 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

23.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no **subitem 9.4** deste Termo de Referência;

23.3 O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até R\$ 64.235,52 (sessenta e quatro mil, duzentos e trinta e cinco reais e cinquenta e dois centavos).

23.4 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global;

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

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

24.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

24.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

24.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

24.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

24.1.5. cometer fraude fiscal.

24.2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei nº. 10.520, de 2002, aquele que:

24.2.1. não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

24.2.2. deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

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

24.3.1. **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;

24.3.2. **Multa de:**

24.3.2.1. 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;

24.3.2.2. 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;

24.3.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

24.3.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

24.3.2.5. 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;

24.3.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

24.3.3. 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;

24.3.4. 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.

24.3.5. 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;

24.4. As sanções previstas nos subitens 19.3.1, 19.3.3, 19.3.4 e 19.3.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

24.5. 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	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01
----	--	----

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

21.6.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

21.6.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

21.6.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

21.7 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.

21.8 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.

21.9 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

25 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)

25.1 Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será reactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

25.2 A reactuação 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.

25.3 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira reactuação será contado:

25.3.1 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;

25.3.2 Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

25.3.3 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.

25.4 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

25.5 O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

25.6 Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

25.7 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:

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

25.7.2 do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa).

25.7.3 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.

25.8 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.

25.9 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.

25.10 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.

25.11 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.

25.12 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.

25.13 Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento _____ (*indicar o índice a ser adotado*), mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

I⁰ = 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

28.13.1 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.

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

25.13.3 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.

25.13.4 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.

25.14 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

25.14.1 a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

25.14.2 em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

25.14.3 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.

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

25.16 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

25.17 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.

25.18 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.

25.19 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.

26 GARANTIA DA EXECUÇÃO

26.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

26.2 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

26.2.1 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).

26.2.2 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.

26.2.3 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

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

26.4.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

26.4.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

26.4.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

26.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

26.7 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 Fazenda.

26.8 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

26.9 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.

26.10 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 cinco (5) dias úteis, contados da data em que for notificada.

26.11 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

26.11.1 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;

26.11.2 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.

26.13 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.

26.14 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

26.15 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.

26.15.1 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

26.16 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.

27 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

27.1 A despesa identificada tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e é compatível com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) vigentes, nos termos do art. 16, inciso II, da Lei Complementar nº 101/00.

27.2 A despesa preenche os requisitos exigidos pela Lei Complementar nº 101/00, especialmente aqueles contidos nos artigos 16 e 17, pois está abrangida pelos créditos genéricos, de forma que somadas todas as despesas da mesma espécie, realizadas e a realizar, previstas no programa de trabalho, não ultrapassam os limites estabelecidos para o exercício de 2019.

27.3 Rubricas Orçamentárias: FONTE 01789800000, PTRES 090534, NATUREZA DE DESPESA 339040.

Campina Grande 20 de março de 2019

Felipe Ataíde de Albuquerque

Responsável pelo setor de TI do INSA

Aprovo o Termo de Referência

Everaldo Gomes da Silva

Coordenador de Administração/ Ordenador de Despesa do INSA

