



ESTADO DE ALAGOAS

PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS

Supervisão do Controle do Consumo Interno
Rua do Sol, 290, - Bairro Centro, Maceió/AL, CEP 57020-070
Telefone: (82) 33153794 - <http://www.periciaoficial.al.gov.br>

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS CONTINUADOS COM MDO EXCLUSIVA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02102.0000000112/2019

1. DO OBJETO

1.1. Contratação emergencial dos serviços para a execução de atividades direcionadas à Assessoria Técnica de Frotas, objetivando suprir as necessidade de motoristas e garagistas destinados a Perícia Oficial do Estado e seus institutos subordinados, com vigência de até 180 (cento e oitenta) dias, ou, até a data do início da vigência do contrato a ser firmado oriundo do processo licitatório destinado à contratação ordinária dos serviços contratados, os serviços contratados se derá no regime de execução indireta, menor preço por lote, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Lote	Item	Especificação	Local de Trabalho	Quantidade postos	Quantidade de funcionários	Jornada de Trabalho	Municípios
01	01	MOTORISTA CATEGORIA B	PO/IC/IML/II	6	6	44h	Maceió/AL
02	02	MOTORISTA CATEGORIA B	IML	1	1	44h	Arapiraca/AL
03	03	MOTORISTA CATEGORIA B	IC	3	6	12h x 36h Diurno	Maceió/AL
	04	MOTORISTA CATEGORIA B	IC	3	6	12h x 36h Noturno	Maceió/AL
04	05	MOTORISTA CATEGORIA B	IML	2	4	12h x 36h Diurno	Maceió/AL
	06	MOTORISTA CATEGORIA B	IML	2	4	12h x 36h Noturno	Maceió/AL
05	07	MOTORISTA CATEGORIA B	IML	2	4	12h x 36h Diurno	Arapiraca/AL
	08	MOTORISTA CATEGORIA B	IML	2	4	12h x 36h Noturno	Arapiraca/AL
06	09	GARAGISTA	IC/IML	2	4	12h x 36h Diurno	Maceió/AL
	10	GARAGISTA	IC/IML	2	4	12h x 36h Noturno	Maceió/AL
07	11	GARAGISTA	IML	1	2	12h x 36h Diurno	Arapiraca/AL

	12	GARAGISTA	IML	1	2	12h x 36h Noturno	Arapiraca/AL
	TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇOS			27			
	TOTAL DE PROFISSIONAIS DISPONIBILIZADOS				47		

1.2. A contratação pretendida se faz necessário a separação por lotes, pois os postos (itens) diurno e noturno se complementam para fechar escala de trabalho de 24 horas ininterruptas, em conformidade com o funcionamento das atividades prestadas a sociedade alagoana por estes Institutos.

1.3. O valor máximo estimado pela Administração será de: R\$ 1.295.111,72.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se a contratação pretendida pela necessidade postos de atividades de motorista e motoboy devidamente especificados no Item 4 deste termo de referência, destinados à PERÍCIA OFICIAL DE ALAGOAS e seus institutos, e assim obter-se um melhor desenvolvimento das atividades que lhes são atribuídas.

2.2. Considerando que o procedimento licitatório para a devida contratação pretendia sendo objeto do processo administrativo tombado sob o nº 2102-477/2014, o qual se encontra com o certame cancelado, sendo provocado inclusive o Ministério Público resultando na abertura do processo sob o n.º 02.2018.00006461-0, onde foram ouvidos esta Perícia Oficial do Estado, a AMGESP e PGE.

2.3. Considerando o tumulto que se instaurou no certame do pregão eletrônico 14.126/2017 resultando na impossibilidade de conclusão deste, e, ainda, a existência de processo judicial n.º 0700098-79.2018.02.0066 aguardando decisão.

2.4. Este órgão, atendendo recomendação da PGE e AMGESP, optou por declinar do interesse no objeto do Processo Administrativo sob o nº 2102-477/2014, e providenciou separar o objeto do processo citado em processos administrativos distintos, sendo providenciado a instauração do processo administrativo 02102.00000062/2019 tendo por objeto semelhante, atualmente apto a realização da fase externa da licitação.

2.5. A contratação pretende viabilizar o desenvolvimento dos fins institucionais, já que proporcionará condições mínimas à condução das rotinas deste Órgão e sus institutos, possibilitando a PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS prestar serviços essenciais à sociedade alagoana.

2.6. O dimensionamento dos serviços a serem contratados fundamenta-se na demanda mínima necessária para afastar o dano de paralização das atividades desenvolvidas pelos Institutos que compõe esta Perícia Oficial do Estado. Os serviços serão executados de acordo com a necessidade e conveniência da CONTRATANTE durante a vigência do contrato.

2.7. Esta Administração Pública, adotou como referência dos serviços, com sessão de mão de obra, para desempenhar a **atividade de motorista (CBO 7823-05/10) com salário base nível VIII, garagista (CBO 514110) com salário base nível II, a precificação foi elaborada conforme com a IN nº AMGESP 003/2015; à legislação trabalhista, previdenciária e tributária de regência; ao(s) documento(s) laboral(is) vigente(s), de acordo com a CCT/2018; tarifas de transporte público vigente para os municípios de Maceió/AL e Arapiraca/AL; aos dados estatísticos decorrentes da realidade empresarial e de gestão de recursos humanos levantados junto ao histórico de contratos administrativos do Estado de Alagoas dentre outras fontes; e ao preços de mercado pesquisados para os fardamentos, materiais/insumos, equipamentos e EPI's necessários a execução do objeto contratado obedecendo a IN nº AMGESP 001/2016.**

2.8. Caracteriza-se a necessidade de postos de serviços de motoristas, decorrente de que inexistente no plano de cargo desta Perícia Oficial do Estado categoria funcional para exercer estas atividades, estes motoristas além de serem destacados para exercerem a função de motoristas administrativos, os quais compete levar e trazer servidores de suas obrigações estatutárias, entrega de documentos entre órgãos, remessa e busca de processos entre as repartições, e ainda viagens intermunicipais e interestaduais.

2.8.1. Ainda temos os motoristas de "VTR" (viaturas), os quais desempenham o atendimento aos chamados em locais de crimes, sejam, acompanhando a equipe de Peritos Criminais do Instituto de

Criminalística, ou, na busca/coleta de cadáveres, utilizando os veículos do tipo rabeção dos Institutos de Medicina Legal de Maceió e Arapiraca.

2.9. Os postos de serviços para garagista, surge da necessidade também da Assessoria Técnica de Frotas desempenhando atividades de organizar o controle e movimento de veículos da garagem, especificando vagas, quando não forem demarcadas, preenchendo fichas e manobrando-os, quando necessário, para assegurar regularidade na disposição dos mesmos, preencher fichas dos veículos, fazer o check-list de vistoria dos veículos antes e após passar as chaves aos motoristas/condutores, anotando as ocorrências, a entrada e saída e outros dados quantitativos e especificativos, para controlar o uso dos mesmos e facilitar a supervisão de sua utilização. Buscando assim, garantir a correta utilização dos veículos deste órgão, sejam estes "VTR" ou Administrativos, buscando ainda, coibir práticas anômalas as atividades do órgão e zelando pelo patrimônio público.

2.10. Após ficar clara a necessidade de contratação de empresa prestadora de serviços contratados para exercer as atividades meio neste Órgão e nos Institutos que o compõe.

2.11. Ressaltamos a inexistência no quadro de pessoal próprio apto à execução dos serviços que se pretendem contratar, bem como, não há previsão para ingresso nos quadros de pessoal da Administração Pública para exercer atividade meio, pela via do concurso público, de modo que a mão-de-obra de que se trata somente poderá ser prestada à Administração por meio de execução indireta, mediante a contratação do objeto deste Termo de Referência.

2.12. Faz-se necessário a contratação referenciada, pois viabilizará o melhor desenvolvimento dos fins institucionais, já que proporcionará eficiência à condução das rotinas administrativas, possibilitando a PERÍCIA OFICIAL DE ALAGOAS e seus institutos à prestação de serviços qualificados.

2.13. O dimensionamento dos serviços a serem contratados fundamenta-se na demanda atual da PERÍCIA OFICIAL DE ALAGOAS e seus institutos, englobando as diversas atividades dos setores. Os serviços serão executados de acordo com a necessidade e conveniência da PERÍCIA OFICIAL DE ALAGOAS durante a vigência do contrato.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A natureza do objeto a ser contratado é de natureza comum nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002. Entretanto a contratação se dará nos moldes do inciso IV, do art. 24 da Lei 8.666/1993.

3.2. Os serviços a serem contratados constituem-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo, separados por seus respectivos Lotes:

4.2. Lotes 1, 2, 3, 4 e 5: POSTO DE SERVIÇO – MOTORISTA: Os profissionais designados pela Contratada para a execução dos serviços deverão possuir, necessariamente:

4.2.1. Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental;

4.2.2. Carteira Nacional de Habilitação – CNH, na categoria “B” ou “C”, dentro do prazo de validade;

4.2.3. Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido;

4.2.4. Experiência mínima de 06 (seis) meses na função de motorista, ou, 04 (quatro) anos habilitado para dirigir;

4.2.5. Habilidade com relacionamento interpessoal, destacadamente, polidez e fino trato;

4.2.6. Conduzir as VTR, no deslocar para coleta de corpos com os maqueiros, transportar corpos para exumações, inumações e exames externos, locais de crimes com as equipes de peritos, bem como,

auxiliar os maqueiros no manuseio das macas até o veículo rabeção;

4.2.7. Conduzir as VTR quando necessário, com servidores, transportar embalagens, documentos de expediente, processos administrativos, por determinação da chefia de transporte ou chefe imediato (servidor público);

4.2.8. Horário Trabalho: postos de serviços que trabalharão de segunda a sexta-feira das 08:00 às 18:00 horas, compreendendo jornada de trabalho de até 44 horas semanais, ou, postos de serviços que exijam 24h ininterruptas os quais serão compreendidos em escala de trabalho de jornada de doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso (12hx36h).

4.3. Lotes 6 e 7: POSTO DE SERVIÇO – GARAGISTA.

4.3.1. Organizar o controle e movimento de viaturas na garagem, especificando vagas, quando não forem demarcadas, preenchendo fichas e manobrando-os, quando necessário, para assegurar regularidade na disposição dos mesmos e impedir a entrada de veículos estranhos;

4.3.2. Elaborar um mapa de garagem, esquematizando locais de estacionamento, para aproveitar ao máximo o espaço disponível e facilitar a entrada e saída de veículos;

4.3.3. Proceda a vistoria a cada vez que um novo motorista tome o veículo para qualquer fim, preenchendo as Planilhas de Vistoria das viaturas Operacionais e Administrativos que constituem os serviços de local de Crime (Instituto de Criminalística), Remoção de Cadáveres (Instituto de Medicina Legal de Maceió e Arapiraca), serviço itinerante no interior (Instituto de Identificação) e os veículos administrativos em geral que atendam ao expediente dos Órgãos supracitados, inclusive motocicletas, entregando-as à Assessoria Técnica de Frotas desta Perícia Oficial do Estado;

4.3.4. Responsabilizar-se pela guarda dos boletins diários de controle de chegada e saída e a responsabilidade pelo preenchimento dos mesmos, passando as informações semanalmente, ou quando solicitadas à Assessoria Técnica de Frota desta Perícia Oficial;

4.3.5. Os boletins de controle de saída e chegada de viaturas deverão ser entregues semanalmente, ou quando solicitadas, na Assessoria Técnica de Frotas;

4.3.6. Compete ao garagista nos institutos de medicina legal, delegar as viaturas para remoção de cadáveres ao motorista plantonista, ao qual, no final da sua jornada laboral apresentará ao Garagista para a elaboração da Planilha de Vistoria, e assim, possibilitar a entrega das chaves da viatura para o próximo motorista na troca dos plantões;

4.3.7. Compete ao garagista no instituto de criminalística e realizar o rodízio entre as viaturas operacionais disponibilizadas pela Assessoria Técnica de Frotas, com vistas a equalizar o desgaste das mesmas;

4.3.8. Conservar as chaves de ignição dos veículos, guardando-as em local discreto, para possibilitar a locomoção dos mesmos no estacionamento, quando necessário;

4.3.9. Manobrar veículos no estacionamento, acionando o motor e imprimindo-lhes movimento, para lhes dar melhor acomodação nas vagas;

4.3.10. Evitar sinistros nos veículos, sob pena de responder pelos prejuízos;

4.3.11. Desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo;

4.3.12. Notificar quebra e/ou dano de material ao encarregado;

4.3.13. Cumprir com as normas estabelecidas pela Administração;

4.3.14. Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido;

4.3.15. Cuidar da aparência e higiene pessoal, demonstrar cordialidade, educação e paciência, manter-se dinâmico;

4.3.16. Horário Trabalho: 24 horas ininterruptas, 12:00 horas de trabalho por 36:00 horas de descanso.

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1. A demanda tem como base as seguintes características:

5.1.1. Multi municipalização, ou seja, os serviços serão prestados na Maceió/AL(capital) e no município de Arapiraca/AL, nos endereços que segue:

5.1.1.1. Endereço da Sede da PERÍCIA OFICIAL DE ALAGOAS – Rua João Pessoa, 290 4º andar – Centro, Maceió/AL. CEP: 57020-070;

5.1.1.2. Endereço do INSTITUTO DE CRIMINALÍSTICA – Rua João Pessoa, 290 1º, 2º e 3º andares – Centro, Maceió/AL, CEP: 57020-070;

5.1.1.3. Endereço do INSTITUTO MÉDICO LEGAL – Rua Rotary, s/n, Santa Lúcia Tabuleiro dos Martins, Maceió-AL, CEP: 57.000-00;

5.1.1.4. Endereço do INSTITUTO MÉDICO LEGAL – Avenida Governador Lamenha Filho, s/n, Jd. Tropical, Arapiraca-AL, CEP: 57.312-450

5.1.1.5. Endereço do INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO – Rua Cincinato Pinto, 265, Centro, Maceió/AL, CEP: 57.020-050.

5.2. Os postos de serviços serão distribuídos da seguinte forma:

5.2.1. POSTO DE SERVIÇO – MOTORISTA

MUNICÍPIO	DEFINIÇÃO DO LOCAL	JORNADA DE TRABALHO	QTDE - POSTO	QTDE - EMRPEGADOS
MACEIÓ	PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS	44h	2	2
	INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO	44h	2	2
	INSTITUTO DE CRIMINALÍSTICA	44h	1	1
	INSTITUTO DE CRIMINALÍSTICA	12h x 36h Diurno	3	6
	INSTITUTO DE CRIMINALÍSTICA	12h x 36h Noturno	3	6
	INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL	44h	1	1
	INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL	12h x 36h Diurno	2	4
	INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL	12h x 36h Noturno	2	4
ARAPIRACA	INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL	44H	1	1
	INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL	12h x 36h Diurno	2	4
	INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL	12h x 36h Noturno	2	4
TOTAL DE POSTOS			21	35

5.2.2. POSTO DE SERVIÇO DE GARAGISTA

MUNICÍPIO	DEFINIÇÃO DO LOCAL	JORNADA DE TRABALHO	QTDE - POSTOS	QTDE - EMRPEGADOS
MACEIÓ	INSTITUTO DE CRIMINALÍSTICA	12h x 36h Diurno	1	2
	INSTITUTO DE CRIMINALÍSTICA	12h x 36h Noturno	1	2
	INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL	12h x 36h Diurno	1	2
	INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL	12h x 36h Noturno	1	2
ARAPIRACA	INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL	12h x 36h Diurno	1	2
	INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL	12h x 36h Noturno	1	2
TOTAL DE POSTOS			6	12

5.3. Do deslocamento dos empregados da contratada:

5.3.1. Havendo a necessidade de deslocamento de empregados da CONTRATADA para fora do município (Maceió ou Arapiraca) onde presta seus serviços, cabe ao empregador o pagamento das despesas por deslocamento nos seguintes parâmetros:

I – Com pernoite: R\$ 100,00 (cem reais).

5.3.2. Aos valores acima estabelecidos deverão ser acrescidos os tributos, taxa administrativa e lucro constantes na planilha de custo e formação de preços da empresa contratada;

5.3.3. Não haverá redução do ticket alimentação/refeição do empregado nos dias que houver o deslocamento de que trata este item;

5.3.4. O custo referente ao pagamento das diárias devidas ao trabalhador não deverá constar da PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS que compõe a proposta da empresa proponente, já que de natureza eventual, sendo pago apenas quando efetivamente despendido;

5.3.5. Os valores pagos pela CONTRATADA, a título de diárias, serão ressarcidos pela CONTRATANTE tão logo seja apresentada a comprovação do repasse aos profissionais contratados;

5.3.6. Sobre o valor pago a título de diária não incidirão encargos ou tributos, quando o custo não excederá em 50% (cinquenta por cento) o salário percebido pelo empregado, para efeito do que dispõe o § 2º do Art. 457 da CLT;

Art. 457 - Compreendem-se na remuneração do empregado, para todos os efeitos legais, além do salário devido e pago diretamente pelo empregador, como contraprestação do serviço, as gorjetas que receber. (Redação dada pela Lei nº 1.999, de 1.10.1953).

§ 1º - Integram o salário não só a importância fixa estipulada, como também as comissões, percentagens, gratificações ajustadas, diárias para viagens e abonos pagos pelo empregador. (Redação dada pela Lei nº 1.999, de 1.10.1953).

§ 2º - Não se incluem nos salários as ajudas de custo, assim como as diárias para viagem que não excedam de 50% (cinquenta por cento) do salário percebido pelo empregado. (Redação dada pela Lei nº 1.999, de 1.10.1953).

5.3.7. O Item “DIÁRIA”, constante desta contratação NÃO É OBJETO DE DISPUTA no certame, tendo em vista que a sua redução excessiva na etapa de lances poderia trazer grande prejuízo ao trabalhador, já que de pequeno valor ou valor irrisório não cobriria as suas despesas de deslocamento.

5.4. Da insalubridade e periculosidade:

5.4.1. A CONTRATADA deverá apresentar no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, o Laudo de Avaliação de Insalubridade e Periculosidade - LAIP ou Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA para os postos de serviços contratados.

5.4.2. O prazo previsto no subitem 5.4.1 poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) desde que devidamente justificado pela CONTRATADA em até 24h antes do término deste prazo.

5.4.3. Os custos da elaboração do Laudo de Avaliação de Insalubridade e Periculosidade - LAIP ou Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA correrão exclusivamente a expensas da CONTRATADA.

5.4.4. Se constatada a existência de Insalubridade e/ou Periculosidade a CONTRATADA poderá solicitar da CONTRATANTE o reajuste contratual.

5.5. Da jornada de Trabalho:

5.5.1. A jornada de trabalho padrão será de segunda-feira à sexta-feira, das 8h00 às 18h00, com intervalo para refeições de 2h00, compreendendo o limite máximo de 44 horas semanais e 220 horas mensais;

5.5.2. Para os postos de serviços que exijam 24h ininterruptas serão compreendidos em uma escala de trabalho de jornada de doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso (12x36);

5.5.3. Considera-se a escala para o horário de trabalho das 05:00 horas às 17:00 horas e das 17:00 horas às 05:00 horas. Tendo ciência jornada noturna – 22h às 5h ser horário reduzido: 1h equivalente a 52min e 30seg, conforme previsão legal do art. 73 da CLT, salvo eventuais regramentos em Convenção Coletiva de Trabalho. Da forma que segue:

Das 22h	as	22h 52min 30s	1ª hora noturna
Das 22h 52min 30s	as	23h 45min	2ª hora noturna
Das 23h 45min	as	00h 37min 30s	3ª hora noturna
Das 00h 37min 30s	as	01h 30min	4ª hora noturna

Das 01h 30min	as	02h 22min 30s	5ª hora noturna
Das 02h 22min 30s	as	03h 15min	6ª hora noturna
Das 03h 15min	as	04h 07min 30s	7ª hora noturna
Das 04h 07min 30s	as	05h	8ª hora noturna

5.5.3. Para os postos de serviços que necessitem de cargo-horária diferenciada, a PERÍCIA OFICIAL DE ALAGOAS distribuirá em turnos e horários a serem estabelecidos pela CONTRATANTE, observados a Convenção Coletiva da Categoria, as normas trabalhistas e os horários de funcionamento da PERÍCIA OFICIAL DE ALAGOAS;

5.5.4. Considerando a ausência de expediente da CONTRATANTE aos sábados, a compensação das 04 (quatro) horas de trabalho desse dia poderá ocorrer durante os demais dias da semana, na forma como dispuser o acordo ou a convenção coletiva da respectiva categoria profissional, na legislação vigente ou, na sua ausência, na forma estabelecida entre as partes interessadas, segundo necessidades e à critério da CONTRATANTE;

5.5.6. Os horários poderão ser alterados, de acordo com a conveniência administrativa da contratante, independente de lavratura de termo aditivo ao contrato, salvo se houver alteração de custos e preços

5.5.7. Postos de serviços com cargo-horária doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso (12x36).

5.5.8. A cargo-horária doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso (12x36), a presente demanda tem como base as seguintes características:

5.5.8.1. Haverão postos de serviços enumerados abaixo com o cargo horária de doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso (12x36) pela necessidade de disponibilizar os serviços 24h ininterruptas (plantão) em conformidade com a Súmula n.º 444 do TST.

Posto de Serviço (12hx36h=48h)	IML - Maceió		IML - Arapiraca		IC	
	12 x 36 diurno	12 x 36 noturno	12 x 36 diurno	12 x 36 noturno	12 x 36 diurno	12 x 36 noturno
MOTORISTA	02	02	02	02	03	03
GARAGISTA	01	01	01	01	01	01

5.5.9.2. Para cada posto de serviço será necessário 02 empregados para fechar a escala, ou seja:

Posto de Serviço (12hx36h=48h)	POSTOS X EMPREGADOS	
	Quantidade de Postos	Quantidade de Empregados
Motorista (12hx36h=48h) Diurno	07	14
Motorista (12hx36h=48h) Noturno	07	14
Garagista(12hx36h=48h) Diurno	03	06
Garagista (12hx36h=48h) Noturno	03	06

5.5.9.2. Para cada posto de serviço será necessário 02 empregados para fechar a escala.

5.5.10. Para os postos de serviços que laborarem em jornada de doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso (12x36) a contratada deverá apresentar a escala mensal até o penúltimo dia útil do mês anterior.

5.5.11. Deverá para os empregados ocupantes destes postos de serviços todos os direitos previstos na legislação vigente (Adicional Noturno e Horas Extras).

5.5.12. Para os postos de serviços previsto neste Item (28 motoristas e 12 garagistas) deverá ser apresentada em Planilhas de Custos específicas em conformidade com este Termo de Referência.

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

6.1.1. A CONTRATANTE exercerá supervisão e acompanhamento para a comprovação da qualidade dos serviços prestados através de um fiscal indicado, ao qual caberá avaliar a aceitação dos serviços.

- 6.1.2. Dentre as diversas funções de acompanhamento e supervisão a serem exercidas, pode-se destacar: Verificação da assiduidade dos funcionários da CONTRATADA, devendo a CONTRATADA suprir diariamente o quantitativo de postos contratados;
- 6.1.3. Verificação a correta utilização do fardamento e crachás;
- 6.1.4. Postura no local de trabalho, respeitando seus colegas, servidores públicos e usuários.
- 6.1.5. Realização de reuniões para planejamento, organização e avaliação da prestação dos serviços;
- 6.1.6. Proposição de modificação na sistemática de prestação dos serviços;
- 6.1.7. A CONTRATANTE irá realizar o monitoramento das produtividades por funcionário, devendo ser cumpridas aquelas estabelecidas neste Termo de Referência;

7. UNIFORMES

- 7.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:
- 7.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:
 - 7.2.1. Camisa polo manga curta;
 - 7.2.2. Calça como acabamento tipo militar;
 - 7.2.3. Calçado tipo botina;
- 7.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:
 - 7.3.1. Camisa manga longa ou curta, gola com abertura polo, cor branca, com punho, abertura com três botões da mesma cor do tecido, logomarca da contratada aplicada no peito em etiqueta bordada de alta definição e etiqueta bordada de alta definição bandeira do Estado de Alagoas na manga direita, faixas refletivas no peito horizontal e nas costas duas faixas verticais. obs: largura da faixa refletiva 25 mm;
 - 7.3.2. Calça: composição: em tecido gabardine, com fino acabamento tipo militar, com 02 (dois) bolsos medindo 23cm (altura) x 17cm (largura) nas laterais das pernas esquerda e direita, posto exatamente 23 cm abaixo do cós, tipo envelope, chapados, com prega macho ao centro e portinhola com fechamento de 02 (dois) botões caseados, 02 (dois) bolsos traseiros com abas, prega ao centro, fechamento com 02 (dois) botões caseados. Cós comum com fechamento através de 01 (um) botão caseado, com vista embutida com zíper de metal pespontado duplo, com a reata (passante para cinto) do centro na parte de trás, com o dobro da largura das demais e reforçada do cós até após a altura do joelho na parte posterior e até o tornozelo na anterior. Pesponto duplo em todas as costuras da calça e travestres de 5.000 (cinco mil) pontos nos dois cantos superiores e inferiores nos bolsos, das portinholas e em cada reata, faixas refletivas nas laterais;
 - 7.3.3. Calçado tipo botina, confeccionado em couro de vaqueta, com elástico lateral, com palmilha antibacteriana, com biqueira de PCV, solado em poliuretano de densidade antiderrapante na cor preta.
- 7.4. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:
 - 7.4.1. 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 02 (dois) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.
 - 7.4.2. Cada conjunto será composto por 02 (duas) camisas, 02 (duas) calças e 01 (um) calçado;
 - 7.4.3. Apesar de ser inerente das atividades desenvolvidas pelos funcionários da contratada a utilização de força física e decorrente disso, a contratada deverá preferencialmente disponibilizar mão de obra do sexo masculino. entretanto, havendo a existencia de empregados do sexo feminino, neste caso, para empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

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

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais (insumos), equipamentos de proteção individual, necessário à sua operação, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

8.1.1. Todos os materiais e equipamentos a serem disponibilizados deverão ser novos, e posteriormente mantidos pela contratada em condições de uso, sendo substituídos ou reparados num prazo de até 48 horas quando comprovada sua inutilização;

8.2. Materiais (insumos):

DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/INSUMOS (POR EMPREGADO)	UND.	QTDE.	PERIODICIDAD E DE CONSUMO
Para os postos de serviços de Motorista apenas que se destinam ao IML's em escala 12x36:			
Luvas em látex 100% natural, não estéril, ambidestras, resistentes, com tensão de ruptura mínima, atendendo ao padrão 1.5 AQL. Totalmente impermeável à água e a outros fluídos. Caixa com 100 unidades.	Unidade	01	por mês
Máscara cirúrgica tripla elástica para agir como uma barreira física à propagação de bactérias. Oferece máxima higiene, proteção e segurança no desempenho de suas funções. 100% polipropileno.	Unidade	20	por mês
Toca confeccionada em TNT (Tecido Não Tecido) gramatura: 20gr/m2, 100% polipropileno.	Unidade	20	pra 3 mês
Para os postos de serviços de Garagista			
Não foi verificada a necessidade de dimensionamento para materiais/insumos para a execução deste posto de serviço.			

8.2.1. Os custos mensais relativos aos materiais/insumos deverão ser relativos ao valor total anual dos itens, para cada posto, divididos por 6, e inseridos na planilha de custos do Posto de Trabalho respectivo.

8.2.2. A não execução total ou parcial dos serviços por conta da falta de materiais/insumos configura falta grave a ser punida na forma da sessão específica deste termo de referência.

8.3. Equipamentos de Proteção Individual:

DESCRIÇÃO DOS EPI's (POR EMPREGADO)	UND.	QTDE.	PERIODICIDAD E DE CONSUMO
Para os postos de serviços de Motorista apenas que se destinam ao IML's em escala 12x36:			
MACACÃO CONTRA RISCO BIOLÓGICO: Proporciona efetiva proteção contra vários produtos químicos e biológicos perigosos. Os macacões são compostos de filme de polietileno e filamentos contínuos em polipropileno, oferecem excelente resistência química e mecânica (150 kg/f). Ideais para manipulação de produtos químicos, saneamento e linha de produção com contaminantes líquidos perigosos. Macacão com capuz, elásticos para ajuste no capuz, cinturas, fechamento com zíper, costuras Overlock	Unidade	10	por mês
Luva de segurança em látex anti-alérgico	Unidade	1/3	por mês
Óculos de segurança com proteção UVA e UVB, filtro UV com eficiência mínima de 90%, tratamento anti-risco	Unidade	1	pra 3 mês
Protetor solar FPS 60, acondicionado em recipiente contendo aproximadamente 100g ou 120g a depender do fabricante.	Unidade	15	por mês
Para os postos de serviços de Garagista:			
Não foi verificada a necessidade de dimensionamento para materiais/insumos para a execução deste posto de serviço.			

8.3.1. Os custos mensais relativos aos Equipamentos de Proteção Individual deverão ser relativos ao valor total semestral dos itens, para cada posto, divididos por 6, e inseridos na planilha de custos do Posto de Trabalho respectivo;

8.3.2. A lista acima não exige a contratada de fornecer outros EPIs comprovadamente necessários a execução dos serviços, devendo fazer o fornecimento destes sem custo adicional à CONTRATANTE;

8.3.4. A não execução total ou parcial dos serviços por conta da falta de EPIs configura falta grave a ser punida na forma da seção específica deste termo de referência.

9. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

9.1. A execução dos serviços será iniciada a partir do recebimento da Ordem de Execução.

9.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

9.3. 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 ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

9.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

9.4.1. Na hipótese de não se proceder à verificação a que se refere o subitem anterior dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

9.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

10. DA VISTORIA

10.1. A licitante poderá realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08:00 horas às 13:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (82) 3315-6818.

10.1. 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.

10.2. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

11.1. São obrigações da Contratante:

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

11.1.2. 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;

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

11.1.4. 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;

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

11.1.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada;

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

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

11.1.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

11.1.7.3. 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;

11.1.7.4. 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.

11.1.8. 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.

11.2. São obrigações da Contratada:

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

11.2.2. 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;

11.2.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

11.2.4. 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;

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

11.2.6. 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;

11.2.7. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

11.2.8. Apresentar, no primeiro mês de prestação dos serviços, a seguinte documentação:

11.2.8.1. 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;

11.2.8.2. 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;

11.2.8.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

11.2.8.4. 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.

11.2.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, 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;

11.2.10. Substituir, no prazo de 03h (três horas), em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

11.2.11. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

11.2.12. 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;

11.2.12.1. 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.

11.2.13. 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.

11.2.13.1. 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;

11.2.14. Atender as 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;

11.2.15. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

11.2.16. 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;

11.2.17. 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:

11.2.17.1. 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;

11.2.17.2. 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;

11.2.17.3. 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.

- 11.2.18. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;
- 11.2.19. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 11.2.20. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 11.2.21. 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;
- 11.2.22. 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;
- 11.2.23. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.2.24. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.2.25. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 11.2.26. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006;
- 11.2.26.1. 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.
- 11.2.27. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 11.2.28. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los 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.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com ou 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.

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.1.1. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada 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.

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

14.3. As disposições previstas nesta cláusula não excluem os procedimentos de fiscalização previstos em norma específica.

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

14.5. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

14.5.1. Os resultados alcançados em relação ao objeto contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

14.5.2. Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

14.5.3. A qualidade e quantidade dos recursos materiais, equipamentos e utensílios utilizados;

14.5.4. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

14.5.5. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

14.5.6. A satisfação da Administração usuária.

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

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

14.8. 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.

14.9. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas em ato normativo específico.

14.10. O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante; b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante; c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; d) 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 e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

14.10.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez;

14.10.2. Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível;

14.10.3. Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

14.11. O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

14.11.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

14.12. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

14.14. 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 em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar no prazo de 30 (trinta) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

14.17. 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 e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, e da Lei 12.846, de 2013, a Contratada que:

15.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

15.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.1.3. Fraudar na execução do contrato;

15.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

15.1.5. Cometer fraude fiscal;

15.1.6. Não manter a proposta;

15.1.7. Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar contrato administrativo;

15.1.8. Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

15.1.9. Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

15.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções previstas Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, e da Lei 12.846, de 2013, observado o Decreto nº 4.054, de 19 de setembro de 2008.

15.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

15.3.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

15.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

15.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.4. 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 6.161, de 2000.

15.5. 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.

Atesto expressamente que o Termo de Referência não contém características, especificações ou exigências exclusivas, excessivas, impertinentes, irrelevantes ou desnecessárias que possam direcionar o certame ou limitar ou frustrar a competição ou a realização que o a do objeto (art. 7º, §5º, da Lei Federal nº 8.666/1993; art. 3º, II, da Lei Federal nº 10.520/2002; art. 8º, I, Anexo I, do Decreto Estadual nº 1.424/2003), bem como que atende plenamente às instruções da Instrução Normativa nº AMGESP 003/2015.

Maceió (AL), 23 de abril de 2019.

Diego José Cavalcanti Mesquita Albuquerque

Supervisor de Controle de Consumo Interno

Gerência Executiva Administrativa

Perícia Oficial do Estado de Alagoas

Mat. 91-4



Documento assinado eletronicamente por **Diego José Cavalcanti Mesquita Albuquerque, Agente Administrativo** em 23/04/2019, às 13:00, conforme horário oficial de Brasília.

Documento assinado eletronicamente por **Manoel Messias Moreira Melo Filho, Perito Geral** em 23/04/2019, às 13:16, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.al.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0339921** e o código CRC **796CAC3E**.

Processo nº E:02102.0000000112/2019 Revisão 00 SEI - Alagoas SEI nº do Documento 0339921