



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS MANAUS CENTRO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**



TERMO DE REFERÊNCIA

**Contratação de empresa especializada para prestação de serviços
terceirizados de motoristas.**

1. OBJETO

1.1 – Visa o presente à contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de Motoristas, para condução de veículos da frota do Campus Manaus Centro do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas – CMC/IFAM.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação justifica-se pela necessidade de deslocamento para atividades fim e meio do CMC/IFAM, sendo os serviços necessários para o atendimento de servidores a serviços a outros órgãos públicos, empresas privadas e outros destinos, bem como para atender a demanda de serviços administrativos como o transporte de documentos, pequenas encomendas, materiais e serviços eventuais, como realização de eventos fora das dependências do Campus seja de alunos ou servidores.

2.2 Devido à quantidade de motoristas ser insuficiente para atender a necessidade do Campus, alguns setores acabam tendo alguns transtornos como:

- I - Deixar de atender solicitações que sejam para realização de serviços externos;
- II - Fazer com que, frequentemente, servidores que não são da categoria motorista e estão lotados em outras áreas, tenham que interromper suas atividades, para executar os serviços necessários.

2.3 A contratação atenderá também, além de deslocamentos nas cidades onde o IFAM possui atividades e viagens intermunicipais, também a atividades extra-classe, participação em eventos e campeonatos, visitas técnicas e outras saídas programadas para os discentes.

3. ESPECIFICAÇÕES:

3.1 Requisitos:

- a) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) – Categoria “B” e “D”.
- b) Ensino médio;
- c) Curso direção defensiva;

3.2 Experiência: No mínimo de 01 (um) ano, devidamente comprovada pela CTPS para categoria “B” e 02 (dois) anos, devidamente comprovada pela CTPS para categoria “D”.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ
CAMPUS MANAUS CENTRO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



3.3 Atribuições:

- a) Conduzir veículos oficiais para locomoção de servidores e outros indicados pela unidade onde estiver alocado;
- b) Controlar o consumo de combustível, providenciando o abastecimento quando necessário em postos de combustíveis previamente indicados pela fiscalização;
- c) Zelar pela conservação e segurança dos veículos, solicitando manutenção quando necessário;
- d) Vistoriar os veículos oficiais, verificando o estado geral de segurança do veículo a ele confiado, devendo diariamente inspecionar os componentes que impliquem em segurança, tais como: pneus, o nível do combustível, água e óleos lubrificantes, e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- e) Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito;
- f) Observar as normas internas de segurança;
- g) Participar de programa de treinamento quando convocado;
- h) Observar a disciplina e horário de trabalho;
- i) Acompanhar a carga e descarga do material transportável, orientando sua arrumação no veículo, de modo a evitar acidentes;
- j) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;

4. MODO DE EXECUÇÃO

4.1 Os serviços serão executados nos horários e condições a seguir:

- **Todos os postos de trabalho deverão ter a duração de 08 (oito) horas diárias em regime de CLT, com intervalo para almoço de no mínimo 01 (uma) hora, cabendo à Contratante estabelecer o início e o término da jornada em cada posto, respeitados os limites de início e término, compreendidos entre 7:00hs à 22:00hs de segunda à sexta-feira.**

- Os postos deverão ter disponibilidade para viagens intermunicipais, aos sábados, domingos e feriados, podendo haver a compensação dos horários.

4.3 Na necessidade de atividades extras aos sábados, domingos e feriados, que necessite da presença dos motoristas, os horários poderão, a critério da administração, ser compensados, antes ou após a programação das atividades, em comum acordo com os responsáveis pela área e a empresa contratada;

4.4 Ao final dos serviços o veículo oficial deverá ser entregue ao IFAM, abastecido e limpo internamente e as chaves disponibilizadas no setor responsável.

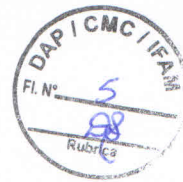
4.5. Os serviços serão prestados de acordo com postos discriminados no subitem 4.5.1 podendo ao IFAM alterá-los a qualquer tempo, de acordo com suas necessidades, inclusive para atender demandas aos sábados, domingos e feriados nas dependências ou fora do CMC/IFAM, em exclusivo objeto de serviço, onde as referidas contratações serão de acordo com as demandas de cada Campus.

4.5.1:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	Nº POSTOS	CARGA HORÁRIA
01	01	Motorista	Posto	01 (um)	44horas



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS MANAUS CENTRO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



		Categoria "B"			semanais
	02	Motorista Categoria "D"	Posto	02 (dois)	

4.5.2 Endereço: Campus Manaus Centro do IFAM, sito à Av. Sete de Setembro, 1975 – Centro – Manaus – AM.

4.5.3 Horário:

POSTO	HORÁRIO DE TRABALHO	QUANT.
Motorista Categoria "B"	Segunda a sexta 08h às 12h e 13h às 17h Sábados: 08h às 12h	01
Motorista Categoria "D"	Segunda a sexta 08h às 12h e 13h às 17h Sábados: 08h às 12h	01
Motorista Categoria "D"	Segunda a sexta 12h às 16h e 17h às 21h Sábados: 08h às 12h	01

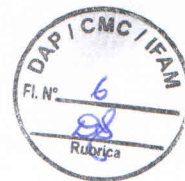
4.5.3.1 O horário de trabalho poderá ser alterado conforme necessidade do IFAM, respeitando-se a jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, sendo informado no mínimo um dia antes da alteração;

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços, objeto do presente Termo, e todos os seus encartes, utilizando empregados treinados, de bom nível educacional, devidamente habilitados e qualificados a prestarem serviços de transporte de passageiros e/ou materiais.
- 5.2. Manter seus empregados, quando em horário de trabalho, devidamente uniformizados, identificados por crachá, com fotografia recente, para acesso às dependências da Contratante.
- 5.3. Substituir qualquer motorista que seja inconveniente à ordem ou às normas disciplinares da Contratada, ou no caso de falta, impedimento legal ou férias, de maneira que não prejudique o andamento e a boa execução dos serviços, com a prévia anuência da Contratante.
- 5.4. Fazer com que seus empregados cumpram, rigorosamente, todas as suas obrigações e boa técnica dos serviços.
- 5.5. Manter seus empregadores sob vínculo empregatício exclusivo da empresa, responsabilizando-se por todos os ônus, encargos e obrigações previstas na legislação social, fiscal e trabalhista em vigor, os quais devem estar sempre em dia, inclusive salários de pessoal, alimentação e transporte, bem como por todos os benefícios previstos em leis para o exercício da atividade, objeto do contrato.
- 5.6. Responsabilizar-se pelo pagamento das verbas rescisórias decorrentes das rescisões de contrato de trabalho da mão-de-obra aplicada durante a vigência dos serviços, objeto deste Termo de Referência, ou comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.



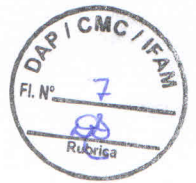
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS MANAUS CENTRO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



- 5.7. Assumir as obrigações estabelecidas na legislação, quando seus empregados forem vítimas de acidente de trabalho, ainda que ocorridos nas dependências da Contratante.
- 5.8. Exercer rígido controle com relação à validade da Carteira Nacional de Habilitação de cada motorista, verificando se a categoria é compatível com os serviços prestados.
- 5.9. Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e à prevenção de acidentes, informando, imediatamente, as ocorrências à Contratante.
- 5.10. Iniciar a prestação dos serviços no prazo máximo de até 05 (cinco) dias, contados a partir da data da assinatura do contrato, devendo no mesmo prazo, apresentar cópia autêntica da habilitação dos motoristas que prestarão os serviços.
- 5.11. No caso de troca de motorista, a empresa deverá, obrigatoriamente, atualizar os documentos junto à Fiscalização da Contratante.
- 5.12. Apresentar, na data da assinatura do Contrato, a relação dos funcionários designados para a prestação dos serviços, com anuência da Contratante.
- 5.13. Apresentar ao Fiscal do Contrato, quadro nominativo de todo contingente de empregados destinados a prestar os serviços contratados, constando, inclusive, endereços e telefones residenciais, acompanhado de cópia das respectivas carteiras Nacional de Habilitação, de Identidade e de Trabalho. Toda e qualquer alteração posterior deverá gerar novo quadro.
- 5.14. Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou de seu substituto legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas.
- 5.15. Prestar esclarecimentos à Contratante, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados.
- 5.16. Manter, durante a vigência do Contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista.
- 5.17. Adotar providências necessárias ao socorro de vítimas em caso de acidente e informar imediatamente à Contratada.
- 5.18. Atender as solicitações dos serviços de transporte nos prazos estabelecidos no presente Termo de Referência.
- 5.19. Assumir todas as responsabilidades, sanções e multas, as quais deverão correr as expensas da Contratada.
- 5.20. Efetuar o pagamento ou reembolsar à Contratante, quando for o caso, os valores correspondentes às multas de trânsito, cometidas por seus empregados, quando da condução dos veículos oficiais de propriedade da Contratante.
- 5.21. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos pessoais e materiais que, comprovadamente vierem a ocorrer em prejuízo do patrimônio da Contratante e/ou a terceiros, por ação ou omissão de seus empregados, durante a prestação dos serviços.
- 5.22. Orientar seus empregados quanto ao sigilo profissional que deverá ser mantido em relação às informações que venham a ter acesso.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ
CAMPUS MANAUS CENTRO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



- 5.23. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da Contratante, e vice-versa, por meios próprios, em caso de paralisação dos transportes coletivos.
- 5.24. Analisar o nada consta dos setores de distribuição dos foros criminais dos estados que tenham residido nos últimos cinco anos, da Justiça Federal e Estadual, para todos os ocupantes dos postos de serviço; estabelecer critérios rigorosos a fim de selecionar os profissionais que serão alocados para a prestação dos serviços.
- 5.25. Instruir os seus empregados sobre o cumprimento das normas da Contratante.
- 5.26. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, conforme o art. 74, §2º. Da CLT, permitindo à fiscalização do Contratante acesso aos respectivos dados.
- 5.27. Fornecer à Contratante cópia da folha de pagamento e dos comprovantes de recolhimento dos encargos sociais, juntamente com a fatura de cada mês.
- 5.28. Emitir fatura correspondente aos serviços prestados nos postos implementados.
- 5.29. Não permitir que seus empregados executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando o serviço.
- 5.30. Indicar, a partir da assinatura do contrato, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, preposto(s), para atender aos profissionais alocados nos postos de trabalho, em horário comercial, tais como: entrega de contracheques, vale-transporte, vale-alimentação, assinatura de folha de ponto e outras responsabilidades da contratada, conforme consignado neste Termo de Referência e que tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos no contrato, bem como atender às solicitações da contratante.
- 5.31. Dar conhecimento prévio à Fiscalização da Contratante das alterações de empregados a serem efetuadas, decorrentes de substituições, exclusões ou inclusões necessárias.
- 5.32. Realizar, por meios próprios ou por subcontratação, curso de reciclagem aos empregados, periodicamente, devendo a participação de cada profissional ter o intervalo máximo de dois anos, sem que isso implique em ônus à Contratante ou aos empregados.
- 5.33. Não abordar autoridades e servidores para tratar de assuntos particulares.
- 5.34. Instruir os empregados no sentido de não participarem, no âmbito da sede da Contratante, de grupos de manifestações ou reivindicações, e de evitarem a prática de boatos ou comentários desrespeitosos relativos a outras pessoas.
- 5.35. A contratada deverá, ainda, informar e fiscalizar o cumprimento das atividades dos colaboradores, passando as seguintes orientações:
 - a) Ser pontual e permanecer no posto de serviço durante o horário de funcionamento do posto de trabalho.
 - b) Adotar os procedimentos de segurança aplicáveis na execução dos serviços.
 - c) Prestar os serviços com higiene pessoal satisfatória.
 - d) Zelar pelos veículos sob sua responsabilidade e pelos acessórios neles instalados.
 - e) Observar se os veículos estão em perfeitas condições de limpeza, fazendo a devida comunicação à área competente sempre que verificar o não atendimento destas condições.
 - f) Tratar os passageiros com educação, cordialidade e respeito.



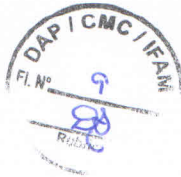
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ
CAMPUS MANAUS CENTRO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



- g) Abrir as portas para acesso dos passageiros ao veículo.
 - h) Acomodar as bagagens e/ou os volumes a serem transportados pelos usuários no compartimento de carga do veículo.
 - i) Auxiliar os passageiros portadores de necessidades especiais ou portadores de deficiências quando da entrada e da saída do veículo, auxiliando-o, sempre que for necessário, no acesso ao local de destino do mesmo.
 - j) Consultar os usuários do veículo sobre o interesse em utilização do sistema de climatização e de som do veículo.
 - k) Manter organizada toda a documentação de controle de utilização do veículo, conforme orientações do contratante.
 - l) Conduzir o veículo observando a legislação vigente e o conforto dos passageiros, principalmente no tocante à realização de manobras com segurança e suavidade.
 - m) Abster-se de comentar ou manifestar-se a respeito de qualquer assunto que esteja em tratamento entre os passageiros dentro do veículo.
 - n) Abster-se de realizar comentários ou contar piadas e/ou anedotas, de qualquer natureza, durante a realização das atividades profissionais na Contratante.
 - o) Zelar pela limpeza e conservação dos veículos da frota oficial da Contratante.
 - p) Inspecionar, diariamente, as condições gerais do veículo, em especial, a calibragem e estado dos pneus, inclusive o pneu sobressalente, água do limpador de para-brisas, água do sistema de arrefecimento, extintor de incêndio, óleo do motor e do freio, bem como acompanhar as datas/períodos de revisão dos veículos.
 - q) Não fumar dentro dos veículos, mesmo quando estiverem sem passageiros.
 - r) Não ingerir bebida alcoólica ou fazer uso de qualquer substância lícita ou ilícita que possa comprometer a capacidade de condução do veículo dentro das normas de segurança vigente.
 - s) Informar imediatamente ao encarregado a ocorrência de fatos que o impeçam de conduzir veículos.
 - t) Seguir, rigorosamente, as orientações aplicáveis em caso de acidente com veículo oficial do contratante.
 - u) Comunicar-se com a área competente do contratante sempre que, durante a execução dos serviços, ocorra qualquer impedimento, com vistas às medidas de socorro, transporte de passageiros ou acionamento da perícia.
 - v) Em caso de acidente, aguardar no local da ocorrência mantendo o veículo sob sua guarda até sua liberação pelo representante da contratante, exceto em caso de necessidade de prestação de socorro à(s) vítima(s) ou a si próprio, ou em caso de perigo ou risco iminente à vida ou à integridade física do empregado.
 - w) Zelar pela fiel observância das regras fixadas pela contratante para utilização do transporte.
 - x) Articular-se com a área competente do contratante visando à solução das dificuldades eventualmente surgidas na execução dos serviços.
 - y) Portar Carteira Nacional de Habilitação válida.
- 5.36. Delegar competências administrativas a prepostos ou representantes escolhidos dentre os empregados em atividade nas dependências do CONTRATANTE, garantindo-lhes a presença em pelo menos um turno de trabalho, a fim de permitir o direto e imediato contato entre as partes.



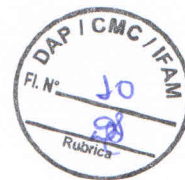
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ
CAMPUS MANAUS CENTRO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



- 5.37. Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 37.1 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada.
- 37.2 Os supervisores da contratada deverão, obrigatoriamente, inspecionar os Postos no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos alternados.
- 37.3 Dispor, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, de representação estabelecida na cidade da Contratante, cujo funcionamento poderá ser objeto de diligência comprobatória promovida pelo CONTRATANTE a qualquer tempo da vigência contratual.
- 5.38. Fornecer os uniformes de acordo com a convenção coletiva de trabalho de cada categoria.
- 5.39. Apresentar, mensalmente, ou em outra periodicidade conforme o caso, em observância às disposições do inciso I, § 5º, do art. 34, da IN/SLTI/MP nº 02/2008, as informações e/ou os documentos listados abaixo:
- 5.39.1 Nota Fiscal/Fatura;
- 5.39.2 Comprovantes de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;
- 5.39.3 Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;
- 5.39.4 Comprovante da entrega dos vales alimentação e transporte aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, sem o que não serão liberados os pagamentos das respectivas faturas;
- 5.39.5 Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados;
- 5.39.6 Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;
- 5.39.7 Encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidas pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED.
- 5.39.8 Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;
- 5.39.9 Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato; e
- 5.40. Pagar todas as tarifas e/ou taxas necessárias à operacionalização da(s) conta(s) vinculada(s) do contrato.
- 5.41. Enviar nos meses de abril, agosto e dezembro a relação de todos os funcionários da contratada que prestaram serviço na contratante no quadrimestre anterior.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ
CAMPUS MANAUS CENTRO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



- 5.41.1 A relação de que trata o item 5.41 deve conter os seguintes dados: Número do Contrato, CNPJ, Razão Social da Empresa, CPF, Nome Completo (sem abreviações), Categoria Profissional, Escolaridade, Jornada Trabalho (Mensal), Salário Mensal Bruto, Custo Mensal do Terceirizado e Escolaridade exigida pelo cargo.
- 5.42. Enviar mensalmente a Planilha de Provisões de Valores relativos à depósito em Conta Vinculada de forma individualizada (por funcionário vinculado ao contrato).
- 5.43. Cumprir a legislação trabalhista.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por servidores especialmente designados pela a Instituição, podendo sustar, recusar quaisquer serviços prestados em desacordo com as condições e exigências especificadas neste termo e em todos os seus Encartes.
- 6.2. Fornecer à empresa, a relação dos servidores credenciados para solicitar e autorizar a saída de veículos.
- 6.3. Emitir as autorizações de prestação de serviços, por meio de requisições numeradas sequencialmente, contendo roteiro, a data, a justificativa do pedido e assinadas pelo servidor credenciado, entregando-a ao motorista do veículo no ato do embarque do usuário.
- 6.4. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados.
- 6.5. Proporcionar todas as condições para que a empresa possa desempenhar seus serviços, dentro das normas contratuais.
- 6.6. Notificar por escrito à empresa, as ocorrências de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- 6.7. Autorizar o acesso às dependências da Contratada, dos empregados da empresa destinados a prestar os serviços contratados, desde que credenciados e devidamente identificados por crachá.
- 6.8. Efetuar o pagamento à empresa, nos preços e nas condições pactuadas no presente instrumento, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestado pelo Fiscal do Contrato.
- 6.9. Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado que não cumpra as normas da Contratante na prestação dos serviços, que produza complicações para a fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.
- 6.10. Eventualmente, haverá necessidade de deslocamento dos motoristas para localidades de abrangência do Campus fora da área do Município, o que implica no pagamento de ajuda de custo para cobertura de despesas com alimentação e/ou hospedagem, pela CONTRATADA, no valor a combinar, sendo esta ressarcida pela CONTRATANTE por ocasião do pagamento.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS MANAUS CENTRO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



7. DO PAGAMENTO E DAS CONTAS VINCULADAS PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E DO FGTS

7.1 O pagamento será efetuado mensalmente à CONTRATADA, até o 20º (vigésimo) dia útil, após a prestação dos serviços, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura pelo Fiscal do Contrato, compreendida nesse período a fase de ateste da mesma - a qual conterá o endereço, o CNPJ, o número da Nota de Empenho, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da empresa, a descrição clara do objeto do contrato em moeda corrente nacional, por intermédio de Ordem Bancária e de acordo com as condições constantes na proposta da empresa e aceitas pelo contratante.

7.1.1 A CONTRATADA deverá encaminhar ao contratante, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, a Nota Fiscal/Fatura e toda documentação descrita neste Termo, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento.

7.2 Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura a CONTRATADA deverá disponibilizar as informações e/ou documentos exigidos no item 5.39.1 deste Termo de Referência.

7.2.1 A não disponibilização das informações e/ou documentos exigidos neste subitem caracteriza descumprimento de cláusula contratual, sujeitando a CONTRATADA à aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência.

7.3 Com base na súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho, visando à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, a CONTRATANTE depositará, mensalmente, em conta vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores envolvidos na execução do contrato, em consonância com o disposto no art. 19-A, c/c a prescrição constante do anexo VII, ambos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

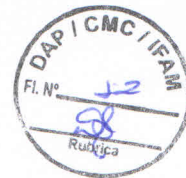
- a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;
- b) parcialmente, pelo valor correspondente aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
- c) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
- d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e
- e) o saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

7.4 A CONTRATANTE, fundamentada no inciso II, do art. 19-A, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008, providenciará a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados à execução do contrato, observada a legislação específica.

7.5 A CONTRATANTE, fundamentada no inciso IV, do art. 19-A, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008, efetivará o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos empregados vinculados ao contrato,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ
CAMPUS MANAUS CENTRO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.6 O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ENSEJARÁ O PAGAMENTO EM JUÍZO DOS VALORES EM DÉBITO, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.7 Ocorrerá a retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a CONTRATADA:

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

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

8. PERÍODO DE EXECUÇÃO

8.1 O Contrato para prestação de serviços de condução de veículos oficiais, por ser considerado de natureza contínua, terá um período de vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme art.57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

9. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

9.1 Não obstante a empresa CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma de restrição à plenitude da responsabilidade da contratada, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, na forma do artigo 67 da Lei 8.666/1993, cabendo, dentre as competências:

Fiscalizar a execução dos serviços junto à contratada, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições constantes neste Termo de Referência;

a) Solicitar à contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias para o bom andamento dos serviços;

b) Anotar em registro próprio, todas as ocorrências de qualquer natureza relacionadas a execução dos serviços, inclusive a frequência dos empregados, determinando o que for necessário para regularizá-las, podendo notificar a contratada.

c) Sustar os pagamentos das faturas, no caso de infração pela contratada de qualquer dispositivo contratual;

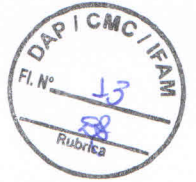
d) Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial atestar faturas, aplicação das sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato.

10. GARANTIA CONTRATUAL

10.1 Para assegurar o fiel e perfeito cumprimento das obrigações contratuais, deverá a **CONTRATADA**, dentro de 15 (quinze) dias, contados a partir da assinatura do Contrato, apresentar ao Departamento Financeiro da **CONTRATANTE** garantia contratual, no valor equivalente a **5% (cinco por cento)** do valor global da



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ
CAMPUS MANAUS CENTRO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



contratação, equivalentes a R\$ _____. A garantia contratual poderá ser na modalidade de:

a) Fiança Bancária, nos termos estipulados pela **CONTRATANTE**, com estabelecimento bancário por ela aceito. Caso ocorra o vencimento da garantia antes do encerramento das obrigações contratuais, a **CONTRATADA** deverá providenciar de imediato a renovação da respectiva garantia sob pena de bloqueio dos pagamentos devidos.

b) Caução em dinheiro ou título da dívida pública.

b.1) Em caso de "caução em dinheiro", deve-se obrigatoriamente, possuir conta vinculada à instituição financeira oficial.

b.2) Em caso de título da dívida pública deverá ser apresentada declaração de instituição bancária informando que os referidos títulos foram caucionados em nome da **CONTRATANTE**, no valor equivalente à garantia exigida.

c) Seguro Garantia feito junto a entidade autorizada pelo IRB – Instituto de Resseguro do Brasil, aceita pela **CONTRATANTE**.

10.2 A garantia de que trata esta cláusula poderá ser utilizada inclusive para o recebimento, pela **CONTRATANTE**, de quaisquer créditos ou multas a que tenha direito em decorrência deste Contrato.

10.3 Na hipótese de alteração do valor contratual, a contratada deverá apresentar, no prazo de 48 horas, garantia complementar, conforme subitem 10.1.

Nenhum pagamento será feito a **CONTRATADA** até que seja aceita, pela **CONTRATANTE**, a garantia de que trata o subitem 10.1.

10.4 A **CONTRATADA** se obriga a repor, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o valor da garantia que vier a ser utilizada pela **CONTRATANTE**.

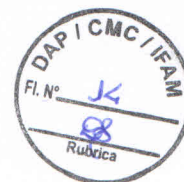
10.5 A garantia de que trata esta cláusula deverá se estender pelo período de 03 (três) meses, além da vigência contratual, hipótese em que ficará retida até que a **CONTRATADA** comprove o pagamento de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

10.6 Caso o pagamento das verbas a que se refere ao item 10.5 não seja efetuado até o terceiro mês após o fim da vigência contratual, a administração utilizará a garantia contratual para o pagamento direto das verbas rescisórias decorrentes da relação de trabalho entre a **CONTRATADA** e os empregados cedidos como mão-de-obra;

10.7 Rescindido este Contrato por culpa da **CONTRATADA**, a garantia de cumprimento do presente instrumento contratual será executada em favor da **CONTRATANTE**, inclusive as multas e indenizações a ela devidas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS MANAUS CENTRO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



11. FORNECIMENTO DE UNIFORMES

11.1 A CONTRATADA deverá providenciar para que os profissionais indicados apresentem-se ao CMC/IFAM trajando uniformes fornecidos às expensas da empresa. O uniforme deverá ser aprovado previamente pela FISCALIZAÇÃO do CMC/IFAM e conter as seguintes características básicas:

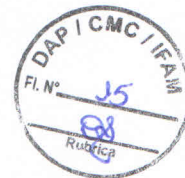
Descrição	Qtde. de Uniformes Fornecidos SEMESTRALMENTE
Camiseta social, 100% algodão, manga curta, com bolso, emblema da empresa.	03
Calça social	02
Cinto de couro	01
Meia (par)	02
Sapato social	01
Crachá com foto recente, 100% em PVC, com nome abreviado, em destaque e de fácil leitura, pelo qual poderá ser identificado o funcionário, devendo, ainda, indicar a sua função e o nome da empresa prestadora, com um porta-crachá rígido, branco transparente, injetado em plástico e um cordão personalizado para crachá, em poliéster, com a identificação da empresa prestadora	01

Observações:

- O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue dentro do prazo de 15 (quinze) dias, a contar do início da prestação dos serviços;
 - Todos os itens de uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações;
 - Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor, ao modelo, desde que previamente aceitas pela Administração;
 - Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE, sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO;
 - O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;
- A CONTRATADA não poderá exigir do funcionário o uniforme usado, quando da entrega dos novos.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ
CAMPUS MANAUS CENTRO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto n.º 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada do Sicafe e do cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da contratação, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato (art. 78 da Lei 8.666, de 1993), a CONTRATADA que:

12.1.1 Apresentar documentação falsa;

12.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3 Falhar na execução do contrato;

12.1.4 Fraudar a execução do contrato;

12.1.5 Comportar-se de modo inidôneo;

12.1.6 Cometer fraude fiscal;

12.1.7 Fizer declaração falsa.

12.2. Para condutas descritas nos subitens nos subitens 12.1.1, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, e 12.1.7, será aplicada multa de no máximo 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

12.3. O retardamento da execução previsto no subitem 12.1.2, estará configurado quando a CONTRATADA:

12.3.1 Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato, após 5 (cinco) dias, contados da data constante na ordem de serviço;

12.3.2 Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

12.4. Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato quando a falha no serviço referir-se à mesma natureza do atraso, de que trata o subitem 12.1.3, o valor relativo às multas aplicadas em razão do subitem 12.1.2.

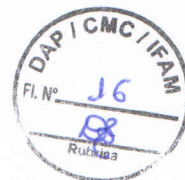
12.5. A falha na execução do contrato prevista no subitem 12.1.3 estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na tabela 3 do item 12.7 desta cláusula, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 1 a seguir, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente.

Tabela 1

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ
CAMPUS MANAUS CENTRO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



12.6. O comportamento previsto no subitem 12.1.5 estará configurado quando a CONTRATADA executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

12.7. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5% (meio por cento) do valor global do contrato
2	1% (um por cento) do valor global do contrato
3	1,5% (um e meio por cento) do valor global do contrato
4	2% (dois por cento) do valor global do contrato
5	3% (três por cento) do valor global do contrato
6	4% (quatro por cento) do valor global do contrato

Tabela 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado ou por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e/ou por dia
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e/ou por posto
4	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
6	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
7	Retirar das dependências do CMC/IFAM quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
8	Retirar funcionários durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4	Por empregado e por ocorrência



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ
CAMPUS MANAUS CENTRO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
9	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
10	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
11	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
12	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
13	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
14	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
15	Efetuar a reposição de funcionários faltosos.	2	Por ocorrência
16	Efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vales-refeições, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	2	Por dia, por ocorrência e por empregado
17	Entregar o uniforme aos funcionários nas datas e periodicidades previstas.	1	Por dia e por empregado
18	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.	1	Por ocorrência e por dia
19	Apresentar, mensalmente, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	1	Por ocorrência e por dia
20	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
21	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida.	1	Por ocorrência e por dia
22	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida na cláusula nona do contrato.	1	Por ocorrência e por dia
23	Entregar a garantia contratual nos termos e prazos estipulados.	1	Por dia



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ
CAMPUS MANAUS CENTRO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**



12.8. A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com a de impedimento de licitar e contratar estabelecida no item 1 desta cláusula.

12.9. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

12.9.1 Se o valor a ser pago à CONTRATANTE não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

12.9.2 Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

12.9.3 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa.

12.9.4 Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, deverá ser complementado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE a partir do qual se observará o disposto nos itens 12.6 e 12.7.

12.9.5 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

12.9.6 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia.

a) A retenção efetuada com base no item 12.9.6 desta cláusula não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à CONTRATADA.

b) A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir a retenção efetuada com base no item 12.9.6 desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

c) O valor da multa moratória decorrente do atraso da entrega da garantia poderá ser glosado de pagamentos devidos à CONTRATADA.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Fazem parte e integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I - PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

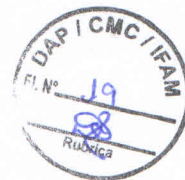
ANEXO II - AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA VINCULADA

13.2 A licitante deverá utilizar a planilha de custos e formação de preços atualizada de acordo com a , segundo disposto na Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02, de 30/04/2008.

13.3 Obs. 1: Os salários mínimos vigentes (pisos salariais) dos profissionais colocados à disposição da CONTRATANTE, para a prestação dos serviços objeto



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS MANAUS CENTRO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**



deste Termo de Referência, deverão ser fixados, para as respectivas categorias, tomando-se por parâmetro aqueles dispostos na Convenção Coletiva em vigor, homologada pela Delegacia Regional do Trabalho/AM.

Manaus, 13 de fevereiro de 2016

Gleydson de Souza Gomes
Gerente de Administração e Manutenção

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO

À Diretoria de Administração e De acordo e aprovo:
Planejamento do Campus Manaus Centro
do IFAM:

Jarder Allyson Ferreira da Silva
Diretor de Administração e Planejamento
do Campus Manaus Centro do IFAM

Em: / / 2016

Mª Stela de Vasconcelos Nunes de Mello
Diretora Geral do Campus Manaus
Centro do IFAM.

Em: / / 2016



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS MANAUS CENTRO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

Nº Processo	
Licitação Nº	

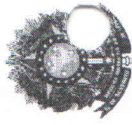
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS MANAUS CENTRO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

4	Data base da categoria (dia/mês/ano)
---	--------------------------------------

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

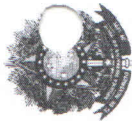
MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno (memória de cálculo)	
E	Hora noturna adicional (memoria de cálculo)	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intraornada (memoria de calculo)	
H	Outros (especificar)	
Total da Remuneração		

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte (descontar parcela paga pelo empregado)	
B	Auxílio alimentação	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS MANAUS CENTRO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

E	Seguro de vida	
F	Cesta Básica	
G	Outros (especificar)	
Total de Benefícios mensais e diários		

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3 Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes ((quantidade anual x valor)/12)	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total de Insumos diversos		

Valor por
Empregado

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS MANAUS CENTRO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
TOTAL			

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

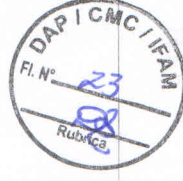
Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

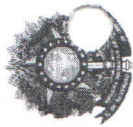
Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário		
B	Adicional de Férias		
Subtotal			
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		
TOTAL			

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade:	%	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre		





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS MANAUS CENTRO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

	afastamento maternidade		
TOTAL			

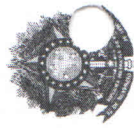
Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

Esses custos serão decrescidos a partir do segundo ano do contrato, sendo pago apenas a diferença entre o que já foi pago e os reajustes salariais.

4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado		
TOTAL			

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS MANAUS CENTRO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

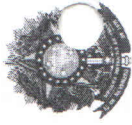
D	Ausências legais		
E	Ausência por Acidente de trabalho		
F	Outros (especificar)		
	Subtotal		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição		
TOTAL			

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	%	Valor (R\$)
4.1	13 ° salário + Adicional de férias		
4.2	Encargos previdenciários e FGTS		
4.3	Afastamento maternidade		
4.4	Custo de rescisão		
4.5	Custo de reposição do profissional ausente		
4.6	Outros (especificar)		
TOTAL			

MÓDULO 5:
DESPESAS





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS MANAUS CENTRO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DESPESAS	
	Valor
ADMINISTRATIVAS	
DESPESAS OPERACIONAIS	
RESERVA TÉCNICA	
TOTAL	

MÓDULO 6: TRIBUTOS INCIDENTES SOBRE O FATURAMENTO

TRIBUTOS (SOBRE O FATURAMENTO)	
	%
	Valor
PIS	
COFINS	
ISS	
Total	

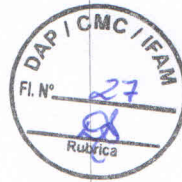
OBS: Os Tributos incidentes sobre o faturamento, podem variar de acordo com o regime de tributação da empresa, no caso PIS e Cofins podem ter a alíquota de 1,65% e 7,6% no caso da empresa ser tributada pelo lucro real

MÓDULO 7;





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS MANAUS CENTRO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



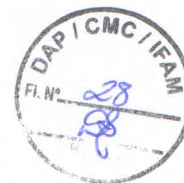
LUCRO		
LUCRO		
	%	Valor
LUCRO SOBRE VENDA		

FORMAÇÃO DE PREÇO		%	VALOR
A	SALARIO (MODULO 1)		
B	ENCARGOS SOCIAIS (MODULO 4)		
C	INSULMOS e BENEFICIOS (MODULO 2 E 3)		
D	DESPESAS (MODULO 5)		
E	TOTAL DOS CUSTOS - (A+B+C+D)		
F	TRIBUTOS % (MODULO 6)		
G	LUCRO % (MODULO 7)		
H	MARKUP (100-(F+G))/100		
I	PREÇO DE VENDA (E/H)		

RESUMO GERAL			
QUANTIDADE	TIPO DE SERVIÇO	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL
TOTAL			



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ
CAMPUS MANAUS CENTRO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**



ANEXO I

**ORIENTAÇÕES/INFORMAÇÕES ACERCA DO PREENCHIMENTO DAS PLANILHAS
DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Obs. 1: Os salários mínimos vigentes (pisos salariais) dos profissionais colocados à disposição da CONTRATANTE, para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, deverão ser fixados, para as respectivas categorias, tomando-se por parâmetro aqueles dispostos na Convenção Coletiva em vigor, homologada pela Delegacia Regional do Trabalho/AM.

Obs. 2: As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis que regem as categorias profissionais que executarão os serviços e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto na Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02, de 30/04/2008.

Obs. 2.1: A ausência da indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis, exigida neste subitem, a qual inviabilize ou dificulte a análise das planilhas pelo Campus Manaus Centro do IFAM, poderá acarretar a desclassificação da proposta da LICITANTE.

Obs. 3: Os custos de vale-refeição deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelos Sindicatos das respectivas categorias.

Obs. 3.1: Os vales-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados de acordo com o Decreto nº 95.247, de 17/11/1987, no valor referente ao itinerário de cada funcionário.

Obs. 4: O tipo de assistência médica e odontológica ofertado aos profissionais será aquele previsto em leis, normativos ou Convenção Coletiva de Trabalho, devendo tais gastos serem inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços (Insumos de Mão-de-Obra).

Obs. 4.1: Na hipótese em que a lei, o normativo ou a Convenção Coletiva de Trabalho for silente a respeito do assunto, ou mesmo nos casos em que inexistir lei, norma ou Convenção Coletiva específica, e havendo inserção na proposta de valor referente à assistência médica e odontológica, a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios que serviram de base para a definição desses valores.

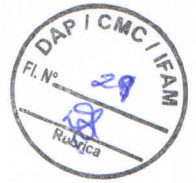
Obs. 5: Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de preços, os valores estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, Sesi ou Sesc, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

Obs. 6: O Campus Manaus Centro do IFAM poderá realizar diligências junto à licitante vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados nas planilhas de custos e formação de preços apresentadas para cada categoria, sendo que a identificação da inclusão de informações e /ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta comercial.

Obs. 7: A planilha deverá ser preenchida de acordo com a Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02, de 30/04/2008 e suas alterações.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS MANAUS CENTRO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**



ANEXO II

AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA VINCULADA

(Nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____ portador da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____ sediada (endereço completo) _____, em cumprimento ao disposto no art. 19-A da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, com as alterações introduzidas pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 03, de 15 de outubro de 2009, AUTORIZA a União, representada pelo Instituto Federal de Educação, Ciências e Tecnologia do Amazonas – Campus Manaus Centro, CNPJ nº 10.792.928/0005-33, localizado à Avenida Sete de Setembro, Nº 1975, Manaus, Amazonas, a solicitar junto a Instituição Bancária Oficial (Banco -----, agência ----), a abertura de conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, exceto quando autorizada pelo referido Instituto, em nome desta empresa, com a finalidade de depositar mensalmente os valores correspondentes as provisões previstas no anexo VII das mencionadas Instruções Normativas e no Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2016.

Estou ciente que eventuais custos relativos a manutenção da conta vinculada serão deduzidos do valor do pagamento mensal devido à contratada

_____, _____ de _____ de 2016.

(Nome e assinatura do representante legal)

OBS.: Esta autorização deverá ser apresentada pela licitante vencedora no ato de assinatura do contrato.