



**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2023**  
**(Processo Administrativo n.º 23062.042078/2022-96)**

Torna-se público que o Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais, CEFET-MG, por meio da Coordenação de Logística, sediado a av Amazonas 5253, Nova Suiça, Belo Horizonte, MG, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

**Data da sessão: 15/02/2023**

**Horário: 10:00**

**Local: Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br>**

**Critério de Julgamento: menor preço**

**Regime de Execução: Empreitada por Preço Unitário**

## **1. DO OBJETO**

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de condução de veículos automotores leves, transporte coletivo de passageiros e de cargas com e sem operação de Munck, com alocação de postos de trabalho, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atender as necessidades do Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais – CEFET-MG, em todos os seus campi, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço/menor desconto do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 7(sete) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para os itens 1,2,3,4,6,7. **O item 5 não será objeto de disputa**, devendo permanecer em R\$ 15.887,52 mensais (R\$ 190.650,24 anuais) e constar na proposta para fins de cálculo do valor global do contrato

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

---

## **2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

Programa de Trabalho Resumido: FUNCIONAMENTO DAS INST. FEDERAIS ENSINO - MINAS GERAIS (169368)

Natureza da Despesa: LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA (339037)

Fonte de Recurso: RECURSOS LIVRES DA UNIÃO (1000000000)

Plano Interno: MANUTENÇÃO DA UNIDADE (L0000P0100N)

## **3. DO CREDENCIAMENTO**

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

## **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

---

- 4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
  - 4.2.5 que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;
  - 4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
  - 4.2.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
  - 4.2.8 sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
  - b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);
- 4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.5.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
    - 4.5.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
    - 4.5.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
  - 4.5.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
  - 4.5.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
  - 4.5.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
  - 4.5.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
  - 4.5.6 que a proposta foi elaborada de forma independente;
-

4.5.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.5.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 valor mensal e total do item;

6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:

6.1.2.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o

serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO;

6.1.2.2. Produtividade adotada e, se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, a respectiva comprovação de exequibilidade;

6.1.2.3. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

6.2. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, nos termos do item 6.1.2.2, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.3. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

6.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

6.5.1 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.5.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n.5/2017.

6.5.3 A proposta apresentada deverá contemplar o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.

6.6. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.6.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.6.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.7. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou

à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.9. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

6.10. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.11. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.12. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.13. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

6.13.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

**7.2.1** Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.

7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

---

- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1% (um por cento).
- 7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
-

7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, ao objeto executado:

7.26.1 por empresas brasileiras;

7.26.2 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.26.3 por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.28.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.28.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 6 (seis) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.28.3 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.29. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

---



- 8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.
- 8.3. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 8.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:
- 8.4.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
  - 8.4.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;
  - 8.4.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
  - 8.4.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;
- 8.4.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 8.4.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
  - 8.4.4.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias, acordo, dissídio ou convenção coletivas de trabalho vigentes.
- 8.4.4.2. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:
- 8.4.4.2.1. Na proposta apresentada deverá constar a que Convenção Coletiva de Trabalho ela se vincula. As CCT's apresentadas no Termo de Referência são REFERÊNCIAS, podendo a empresa adotar outro sindicato pertencente à categoria profissional, desde que comprovada a compatibilidade com as atribuições constantes no CBO. Deverão ser obedecidos os princípios da base territorial e da unidade sindical, conforme fundamentação contida no Art. 8º, CF 88, combinado com o Art. 511, da CLT, § 3º e Súmula nº 374 – TST.
  - 8.4.4.2.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratante.
- 8.5. É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:
-

8.6.1. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);

8.6.2. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);

8.6.3. rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);

8.6.4. rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);

8.6.5. rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);

8.6.6. rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).

8.6. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, *caput*, do Decreto nº 10.024, de 2019.

8.7.1. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

8.7. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.8. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.9. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

---

- 8.10. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 8.10.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata
- 8.11. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 6 (seis) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.11.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo
- 8.11.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 8.12. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 8.13. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- 8.14. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.
- 8.14.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.14.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.14.3 O Pregoeiro deverá verificar se a proposta apresenta o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.
- 8.15. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.16. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.17. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.
- 8.18. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.19. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital

## **9 DA HABILITAÇÃO**

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
-

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>);

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

---

- 9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 6 (seis) horas, sob pena de inabilitação.
- 9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

#### **9.8. Habilitação jurídica:**

- 9.8.1. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 9.8.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.8.3. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.8.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.8.5. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 9.8.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:**

- 9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 9.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
-

- 9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.9.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

**9.10. Qualificação Econômico-Financeira:**

9.10.1. certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação

9.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.10.5. As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

9.10.5.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

9.10.5.2. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

9.10.5.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo , de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

9.10.5.3.1. a declaração de que trata o item acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

9.10.5.3.2. quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

### **Qualificação Técnica:**

9.10.6. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no item 23 do Termo de Referência.

9.10.7. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

9.11. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.11.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.12. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.13. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa

com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.14. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

9.15. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos para tanto, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.16. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.17. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 6 (seis) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este Edital;

10.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

---



## **11 DOS RECURSOS**

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

---

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

#### **14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

14.1 Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

#### **15 DO TERMO DE CONTRATO**

15.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

15.2 O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso a sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de ..... ( ) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

15.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3 O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

15.4 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.4.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.4.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.5 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.6 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

---

## **16 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

16.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **17 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

17.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

18.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **19 DO PAGAMENTO**

19.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19.1.1 É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

## **20 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA— BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO**

20.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

21.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- a) não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- e) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- f) não manter a proposta;
- g) cometer fraude fiscal;
- h) comportar-se de modo inidôneo;

21.2 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

---

21.3 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.4 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

21.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

21.4.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

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

21.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

21.4.4.1A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.

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

21.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

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

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

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

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

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

---

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

21.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21.13 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **22 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

22.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

22.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail fernandaisoni@cefetmg.br

22.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

22.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

22.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

22.6 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

22.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

22.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

22.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

## **23 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

23.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

23.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

23.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

23.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

- 23.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 23.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 23.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 23.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 23.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 23.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 23.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.slog.cefetmg.br/divisao-de-compras-dicom/licitacoes/pregoes/2022-2/>
- 23.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 23.12.1 ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar;
  - 23.12.2 ANEXO II - Termo de Referência;
  - 23.12.3 ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

Belo Horizonte, 11 de janeiro de 2023

Fernanda Isoni de Paiva  
Pregoeira

---

# Estudo Técnico Preliminar

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23062.042078/2022-96

## 2. Descrição da necessidade

Este documento tem por objetivo concretizar os estudos técnicos preliminares visando subsidiar a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de condução de veículos automotores leves, transporte coletivo de passageiros e de cargas com e sem operação de Munck, com alocação de postos de trabalho, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atender as necessidades do Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais – CEFET-MG, em todos os seus campi, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento bem com demonstrar a viabilidade técnica.

Este estudo contém as informações necessárias para atendimento às disposições do art. 7º, da instrução normativa ME/SEDGGD/SG nº 40, de maio de 2020.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Prefeitura	Fernando Gontijo Bernardes Júnior

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A contratação dos serviços, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, visa atender as necessidades institucionais, de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas da instituição.

Há necessidade da contratação em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, tendo em vista que as atividades meio e o apoio operacional devem garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas de forma contínua, eficiente, segura e confiável.

O serviço a ser contratado faz-se necessário para **condução de veículos oficiais** em virtude da necessidade de deslocamento de servidores e alunos, além do transporte de bens e materiais do Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais (CEFET-MG).

O CEFET-MG é uma instituição pública de ensino que oferece cursos de educação profissional, graduação e pós-graduação. Possui unidades em Belo Horizonte, Araxá, Curvelo, Contagem, Divinópolis, Leopoldina, Nepomuceno, Timóteo e Varginha.

O CEFET-MG, cuja sede está em Belo Horizonte (Campus I), possui campi descentralizados no interior do estado. Por isso, há uma constante necessidade de deslocamento de servidores dos diferentes Campi para participação em reuniões, em conselhos, em assembleias e demais encontros institucionais. Além disso, vários estudantes de diferentes cursos (médio, técnico, graduação e pós-graduação) utilizam a frota como meio de transporte para participação em eventos, visitas técnicas e competições realizados em cidades distintas do Campus de origem.

A instituição realiza, ainda, o transporte de cargas do patrimônio e/ou do almoxarifado central (Campus I em Belo Horizonte) para o interior do estado (Araxá, Curvelo, Divinópolis, Leopoldina, Nepomuceno, Timóteo e Varginha).

Abaixo segue levantamento das distâncias entre a sede e os demais campi do CEFET-MG:

Unidade	Distância a partir da sede (Campus I – Nova Suíça)
Campus II – Nova Gameleira	4,1 km
Campus III – Leopoldina	324 km
Campus IV – Araxá	363 km
Campus V – Divinópolis	121 km
Campus VI – Gameleira	2,6 km
Campus VII – Timóteo	247 km
Campus VIII – Varginha	309 km
Campus IX – Nepomuceno	234 km
Campus X – Curvelo	160 km
Campus XI – Contagem	14,5 km

Além das viagens para as unidades do CEFET-MG, diversas vezes são necessárias viagens para outras cidades de outros estados para atividades variadas relacionadas ao ensino, pesquisa e extensão.



Desta forma, os veículos da frota e, especialmente, aqueles destinados ao transporte de alunos (micro-ônibus, ônibus e vans) são fundamentais para o cumprimento das atividades finalísticas do CEFET-MG.

A frota de veículos oficiais do CEFET-MG é composta por: 03 ônibus com capacidade para 44 passageiros; 04 micro-ônibus para até 25 passageiros; 03 vans para até 15 passageiros; 03 caminhões e 10 veículos leves / caminhonetes.

A equipe de motoristas do CEFET-MG atualmente é composta por 01 motorista servidor da instituição (em processo de aposentadoria); 02 motoristas cedidos de outra instituição (Agência Nacional de Mineração – ANM); e 10 motoristas terceirizados, cujo contrato está vigente até 16 de abril de 2023.

Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços tem sido o meio mais adequado para o atingimento das metas desejadas, pois, busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público.

Os serviços terceirizados demandados destinam-se à realização de atividades materiais administrativas, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal do Órgão, conforme dispõe o Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018, necessários ao bom funcionamento das atividades desenvolvidas no âmbito da instituição.

O serviço de transporte está previsto no art. 1º da Portaria N.º 443, de 27 de dezembro de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, como sendo um dos serviços que preferencialmente serão objeto de execução indireta pela Administração Pública.

O cargo de motorista oficial foi extinto pelo Decreto n.º 4.547/2002 e o quantitativo de motoristas do CEFET-MG não é suficiente para atender satisfatoriamente às demandas da instituição.

A Lei n.º 9.632, de 07 de maio de 1998, extinguiu vários cargos vagos, integrantes da estrutura dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, bem como os cargos ocupados quando ocorrer a sua vacância. O Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018, determina em seu art. 3º, § 1º que:

§ 1º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do caput poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

Além disso, essa contratação visa assegurar a conservação do atendimento dos serviços já prestados no âmbito da instituição, e adquirir mão de obra especializada indisponível no quadro de servidores da instituição, suprimindo as atividades dos cargos extintos ou em extinção e garantindo a continuidade do funcionamento administrativo a ser executado nas dependências das unidades administrativas e ou acadêmicas da instituição.

Tal contratação está amparada pelo Decreto n.º 9.262, de 09 de janeiro de 2018, que extingue cargos efetivos vagos e que vierem a vagar dos quadros de pessoal da administração pública federal, e veda abertura de concurso público e provimento de vagas adicionais para os cargos que especifica.

Considerado o escopo do presente estudo e as informações apresentadas pela unidade técnica requisitante, será realizada licitação para contratação de serviços de apoio administrativo, destinados ao atendimento às necessidades institucionais, prevendo os seguintes cargos para os empregados a serem alocados na execução dos **serviços de condução dos veículos oficiais**.

Portanto para atender as demandas da instituição relacionadas à condução dos veículos, faz-se necessária a contratação, mediante alocação de postos de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra, de profissionais nas seguintes funções:

**MOTORISTA – CBO 7823-10 – Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria D ou E. Jornada de trabalho de 44 horas semanais.**

**MOTORISTA – CBO 7825-10 – Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria D ou E. Com treinamentos e equipamentos para operação de munck. Jornada de trabalho de 44 horas semanais.**

**AUXILIAR DE MANUTENÇÃO – CBO 9144-05 – Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B. Jornada de trabalho de 44 horas semanais.**

**SUPERVISOR DE SERVIÇOS – CBO 4101-05 – Jornada de trabalho de 44 horas semanais.**

A tabela abaixo traz as principais características dos profissionais de cada posto:

<b>QUADRO RESUMO</b>	
<b>Cargo:</b>	<b>MOTORISTA</b>
<b>Código CBO:</b>	7823-10 / 7825-10
<b>Principais Atividades:</b>	<p>Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas ou valores; realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros; preencher formulários e documentos referentes às atividades;</p> <p>Postos que irão operar o caminhão munck: Movimentar cargas volumosas e pesadas, operar equipamentos, realizar inspeções e pequenos reparos em veículos, vistoriar cargas, além de verificar documentação de veículos e de cargas; definir rotas e assegurar a regularidade do transporte.</p>
<b>Jornada de trabalho:</b>	44 horas semanais
<b>Grau de instrução:</b>	Ensino médio completo;

Exigência legal:	<p>Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “D” ou “E”;</p> <p>Atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das funções;</p> <p>Certificado de conclusão de curso de primeiros socorros, direção defensiva;</p> <p>Certificado de curso de transporte coletivo de passageiros;</p> <p>Cursos para operação de munck (para os postos que irão operar o munck);</p> <p>Outras exigências conforme legislação vigente.</p>
Experiência:	<p>Tempo mínimo de experiência de 01 ano na categoria, devidamente comprovada na CTPS;</p>
Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicação – capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade.</li>   <li>- Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento;</li>   <li>Ética – capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho.</li>   <li>- Gerenciamento do tempo – capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas.</li>   <li>- Resolução de problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas.</li>   <li>- Disposição – capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo.</li>   <li>- Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações.</li>   <li>- Flexibilidade – capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes.</li>   <li>- Pontualidade – capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade.</li>   <li>- Profissionalismo – capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter.</li> </ul>

	<p>- Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.</p> <p>- Comportamento seguro – atuar no dia a dia seguindo as orientações de segurança e saúde no trabalho, bem como zelar pelos bens sob sua responsabilidade.</p>
--	---

<b>QUADRO RESUMO</b>	
<b>Cargo:</b>	<b>AUXILIAR DE MANUTENÇÃO</b>
<b>Código CBO:</b>	9144-05
<b>Principais Atividades:</b>	Auxiliar na elaboração e gestão de planos de manutenção; realizar pequenas manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores; substituir peças, reparar e testar desempenho de componentes e sistemas de veículos; trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente.
<b>Jornada de trabalho:</b>	44 horas semanais
<b>Grau de instrução:</b>	Ensino fundamental e curso profissionalizante na área de mecânica de veículos.
<b>Exigência legal:</b>	-----
<b>Experiência:</b>	Mínima de 6 (seis) meses em atividade de manutenção veicular, devidamente comprovada na CTPS
<b>Habilidades:</b>	<p>- Comunicação – capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade.</p> <p>- Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento;</p> <p>Ética – capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho.</p> <p>- Gerenciamento do tempo – capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Resolução de problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas.</li>   <li>- Disposição – capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo.</li>   <li>- Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações.</li>   <li>- Flexibilidade – capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes.</li>   <li>- Pontualidade – capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade.</li>   <li>- Profissionalismo – capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter.</li>   <li>- Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.</li>   <li>- Comportamento seguro – atuar no dia a dia seguindo as orientações de segurança e saúde no trabalho, bem como zelar pelos bens sob sua responsabilidade.</li> </ul>
--	--

<b>QUADRO RESUMO</b>	
Cargo:	<b>SUPERVISOR</b>
Código CBO:	4101-05
Principais Atividades:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Intermediar a comunicação entre os empregados da equipe residente e a empresa;</li> <li>- Responder pela empresa junto à equipe de fiscalização;</li> <li>- Realizar a gestão e supervisionar da equipe;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Realizar todos os controles administrativos necessários à execução do contrato;</li><li>- Atividades pertinentes conforme demanda do setor.</li></ul>
Jornada de trabalho:	44 horas semanais
Grau de instrução:	Ensino médio completo (mínimo); conhecimentos básicos de informática.
Exigência legal:	-----
Experiência:	Mínima de 6 (seis) meses com supervisão de equipe
Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Comunicação – capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade.</li> <li>- Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento;</li> <li>Ética – capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho.</li> <li>- Gerenciamento do tempo – capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas.</li> <li>- Resolução de problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas.</li> <li>- Disposição – capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo.</li> <li>- Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações.</li> <li>- Flexibilidade – capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes.</li> <li>- Pontualidade – capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Profissionalismo – capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter.</li> <li>- Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.</li> <li>- Comportamento seguro – atuar no dia a dia seguindo as orientações de segurança e saúde no trabalho, bem como zelar pelos bens sob sua responsabilidade.</li> <li>- Trabalho em equipe – capacidade de realizar tarefas em conjunto, buscando soluções para alcançar os objetivos propostos.</li> <li>- Liderança – capacidade de delegar funções, acompanhamento da rotina, gerenciar equipes com respeito e profissionalismo.</li></ul>
--	---

Diante da demanda apresentada acima de forma resumida, faz-se necessário processo licitatório para contratação dos serviços, na forma de execução indireta dos serviços, visto que não possiblidade de serem supridos pelos cargos do quadro da instituição.

## 5. Levantamento de Mercado

A Administração, além do próprio histórico de contratação dos serviços de apoio administrativo, pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, sustentado nas informações apresentadas neste instrumento, seja pelo número de empresas contratadas ou pela quantidade de empregados alocados na execução dos serviços, demonstra a capacidade do mercado fornecedor atender satisfatoriamente e sem nenhuma dificuldade as necessidades dos órgãos e entidades.

Consistindo basicamente na alocação pela empresa contratada de empregados para a execução dos serviços, ressalta-se que as contratações pretendidas não possuem exigências ou especialidades complexas que dificultem os fornecedores recrutarem e contratarem as pessoas que irão desenvolver as atividades, ressaltando que a solução apresentada e descrita no item seguinte é a forma usual e já sedimentada nos órgãos e entidades.

Para atendimento da demanda atual do CEFET-MG, são possíveis as seguintes soluções:

- a. 1. A contratação de motoristas alocados em postos residentes fixos. Modelo de contratação vigente no CEFET-MG.
- b. 2. A contratação de serviços de transportes medidos e pagos por km rodado. Nessa contratação todos os custos e recursos são disponibilizados pela empresa, que é paga mediante apuração da quantidade de km rodado em cada deslocamento. O preço do km é definido na licitação.
- c. 3. Locação de veículos. Nesta contratação é definido valor para locação de veículo com motorista. Ficando a disposição da contratante para os deslocamentos previstos na contratação.

As soluções nos itens “b” e “c” mostram-se inviáveis devido à:

- demanda do setor de transportes do CEFET ser dinâmica, e demandar muitas vezes atendimentos emergenciais;
- muitas vezes são realizadas viagens de longa distância e as vezes com tempo de permanência que demanda pernoite fora da sede.
- o CEFET-MG possuir frota de veículos leves e de carga que atendem perfeitamente a demanda da instituição. Sendo assim, a contratação de motoristas com veículo da empresa, inutilizaria a frota, gerando prejuízos enormes.

A contratação de motoristas alocados em postos fixos mostra-se mais vantajosa dentre as soluções citadas. Pois permite maior flexibilidade no atendimento das demandas, atendimento com maior qualidade e rapidez, menor custo, e aproveitamento da frota oficial.

A contratação pretendida é considerada serviço comum, acessório à atividade fim da instituição e, portanto, passível de execução indireta. Trata-se de serviço consolidado no mercado e prestado por diversas empresas.

Sendo assim, podemos afirmar que a contratação em estudo, é mais adequada às necessidades da Administração apresentado economia financeira relevante para o órgão.

## 6. Descrição da solução como um todo

A solução para atendimento das necessidades dos órgãos e entidades é bastante simplificada, sendo materializada pela empresa contratada mediante alocação de empregados para desenvolvimento de atividades de apoio administrativo, de acordo com as especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência que balizará o processo licitatório.

Os serviços deverão ser executados por profissionais especializados e capacitados. As categorias profissionais que serão empregadas nos serviços, dentro da Classificação Brasileira de Ocupação (CBO), serão as descritas no item 4.

A tabela a seguir detalha os quantitativos e itens que constarão na contratação. Além dos postos, estão previstos itens como diárias, adicional noturno e eventual pagamento de horas extras. De forma a atender as particularidades das necessidades do CEFET-MG.

Descrição	Unid.	Quantidade Mensal
Motorista	Posto de trabalho	8
Motorista (habilitado para operação de munck)	Posto de trabalho	2



Auxiliar de manutenção	Posto de trabalho	1
Supervisor	Posto de trabalho	1
Diárias	Unidade	10
Indenização por jornada noturna	Horas	100
Indenização por hora extraordinária	Horas	50

Para estimativa de diárias, foi verificada a quantidade de viagens executadas pelo contrato atual, de 2019 até o momento, considerando acréscimo devido ao aumento de número de postos de motoristas. Foi estimada a quantidade de 5 diárias por posto de motorista por mês. Este valor não é fixo por posto. Haverá meses em que um posto executará viagens com diárias e outro motorista não executará. Sendo assim, o valor de 5 diárias por motorista servirá como base de cálculo.

Para estimativa da quantidade de horas para jornada noturna, foi verificada a demanda atual de solicitações de viagens de longa distância. Foi determinada a quantidade de 100 noturnas por mês, não sendo esse valor fixo, servindo apenas como base para cálculo do valor anual do item.

Com intuito de prever eventual ocorrência de hora extra que não possa ser compensada em banco de horas, foi incluído item indenização por hora extraordinária. Foram estimadas até 05 horas por mês para cada motorista. Sendo que serão pagas somente nos casos aprovados pela fiscalização.

Os serviços seguirão as disposições previstas no Termo de Referência, no Código Brasileiro de Ocupações – CBO de cada função e eventuais serviços adicionais contemplados na rotina de execução dos serviços, devendo a Contratada adaptar os contratos de trabalho e a remuneração, se for o caso, de seus empregados, bem como respeitar a Convenção Coletiva de Trabalho – CCT, dos postos descritos na contratação.

A comprovação de que a contratação produz os resultados pretendidos pela Administração, será constatada através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), dos relatórios da fiscalização do contrato e do acompanhamento da execução no próprio local.

Os horários de prestação dos serviços serão estabelecidos de acordo com a necessidade da Contratante, respeitando-se a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

A realização de horas excedentes só ocorrerá se houver interesse da Contratante. A regra geral é que haverá a previsão de que o excesso de horas em um dia possa ser compensado pela correspondente diminuição em outro dia sem que haja acréscimo de salário, na forma e limites estabelecidos pelo art. 59, §2º da CLT, de maneira que em nenhuma hipótese será pago adicional de hora extra.

Em caso de viagens longas, acima de 7 dias, o descanso semanal do motorista será concedido no local do atendimento, durante o período da viagem. E não computará como banco de horas.

O rol de tarefas e de periodicidade estarão previstos em tópico específico do Termo de Referência, sendo considerados apenas como exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento a demanda existente.

Para que a contratação produza resultados pretendidos pela Administração a mesma deverá atender a todos os elementos descritos no presente instrumento, podendo a solução como um todo ser descrita como: prestação de serviços de apoio administrativo, de forma contínua e com a dedicação exclusiva de mão de obra, para fins de atendimento às necessidades institucionais.

Materiais a serem disponibilizados:

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

A relação de insumos, materiais e equipamentos (ferramentas e utensílios) necessários, nas quantidades estimadas e qualidades mínimas aceitáveis, a serem fornecidos e disponibilizados pela Contratada encontrar-se-á em item específico do Termo de Referência.

A Contratada deverá providenciar, durante a execução contratual, a substituição de qualquer equipamento defeituoso no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, admitida a prorrogação deste mediante apresentação de justificativa a ser analisada, e de for o caso, aceita pela Contratante.

A execução dos serviços deverá ocorrer nas dependências dos órgãos e entidades contratantes, sob orientação técnica de seus servidores, observadas as exigências e obrigações estabelecidas no Termo de Referência, especialmente as referentes ao cumprimento dos requisitos exigidos, jornada e horários de trabalho, acesso a sistemas informatizados, normas e regras da instituição.

A quantidade de postos de motorista foi definida considerando a quantidade atual, e considerando aumento da demanda.

Considerando a necessidade de pequenos reparos e suporte ao motorista para encaminhamento dos veículos à oficina especializada, foi previsto apenas 01 posto de Auxiliar de Manutenção. E para supervisionar a equipe, por serem poucos empregados, foi estimado 01 posto de Supervisor.

O custo dos postos foi estimado utilizando as planilhas de custos e formação de preços, conforme IN 05 /2017. Os valores de salários e benefícios foram extraídos das Convenções Coletivas do Trabalho (CCT) vigentes para a categoria. Os custos dos itens como uniformes, materiais e equipamentos foram pesquisados no Painel de Preços do Governo Federal, além de sites e fornecedores especializados.

Para deslocamentos que exigirão pernoite do motorista fora da sede, serão pagas diárias com valor fixo, com objetivo de cobrir as despesas do motorista com alimentação e hospedagem. Este valor não será objeto de disputa na licitação.

Devido à necessidade de viagens que se iniciam ou se encerram no período após as 22 horas e antes das 5 horas, obrigando a contratada a realizar o pagamento de adicional noturno ao motorista, foi previsto um item de indenização por jornada noturna. Este item será calculado com base no salário do motorista. Foi estimada a quantidade de horas que poderão ser realizadas no mês, mediante aprovação da Contratante. Somente serão pagas as horas autorizadas e aprovadas pela fiscalização.

Eventualmente, a Contratante poderá autorizar o pagamento pela Contratada de indenização por horas extraordinária ao motorista. Pode ocorrer que no deslocamento, devido a diversos fatores como, engarrafamentos, problemas mecânicos nos veículos, interdição temporária da rodovia, entre outros, ocorra o atraso e que não seja possível o motorista cumprir os devidos intervalos. Desta forma, está sendo previsto no estudo um pagamento de indenização de horas extras. Este pagamento será feito mediante aprovação da fiscalização.

Esta contratação tem como objeto a prestação de serviço contínuo de MOTORISTAS, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atender as necessidades do Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais – CEFET-MG, em todos os seus campi.

A contratada, de maneira geral, fará a condução de veículos automotores leves, transporte coletivo de passageiros e de cargas com e sem operação de Munck, com alocação de postos de trabalho, cumprindo as exigências do CEFET-MG. Também executará outras tarefas que sejam similares no mesmo campo de atuação.

A contratação consiste na alocação de profissionais nos postos de trabalho, conforme quantidades descritas neste estudo. Os postos de trabalho a serem contratados são: MOTORISTAS, AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E SUPERVISOR.

Os postos de trabalho serão alocados no CEFET-MG, Campus VI – Gameleira em Belo Horizonte.

O posto de SUPERVISOR será lotado em Belo Horizonte, no campus VI. O CEFET disponibilizará local com mesa, cadeira e acesso à internet, para desempenho das funções. Os demais itens necessários, como notebook, celular, serão fornecidos pela CONTRATADA.

O posto de AUXILIAR DE MANUTENÇÃO será lotado em Belo Horizonte, no campus VI. O CEFET disponibilizará local com mesa, cadeira, acesso à internet, além de ferramentas para desempenho das funções.

15. 1. Atribuições:

16. 2. O **MOTORISTA** terá como principais atribuições:

- Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas, documentos ou valores;
- Realizar verificações e manutenções básicas do veículo;
- Utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros;
- Preencher formulários e documentos referentes às atividades;
- Movimentar cargas volumosas e pesadas, operar equipamentos, realizar inspeções e pequenos reparos em veículos, vistoriar cargas, além de verificar documentação de veículos e de cargas;
- Definir rotas e assegurar a regularidade do transporte;

- Solicitar aos responsáveis, manutenção, limpeza entre outros serviços que sejam necessários para o bom funcionamento dos veículos;
- Conhecer e cumprir as normas de saúde e segurança do trabalho, bem como normas vigentes relativas à função.
- Vigiar e zelar pelos bens do CEFET-MG sob sua responsabilidade;
- Apresentar-se para o trabalho uniformizado, seguindo as determinações da empresa;
- Comunicar aos responsáveis designados pelo CEFET-MG, todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra o patrimônio da instituição;
- Executar tarefas similares e que estejam contempladas em seu campo de atuação.

O **AUXILIAR DE MANUTENÇÃO** terá como principais atribuições gerais (exemplificativo):

- Executar pequenos reparos nos veículos, ou seja, ajustes de baixa complexidade que não demandem serviço feito por oficina especializada.
- Verificar as condições dos veículos (direção, transmissão, embreagem, suspensão, freio, luzes indicadoras, painel de instrumentos etc.), diagnosticar falhas de funcionamento do veículo, identificar tipos de transmissão e funcionamento, preencher lista de verificação das condições dos veículos;
- Verificar nível de fluídos e óleos, testar funcionamento do sistema de arrefecimento, testar circuitos eletroeletrônicos, sistema eletroeletrônico do freio abs., sistema de transmissão no veículo, motor do veículo;
- Verificar condições de funcionamento dos componentes do freio; alavanca e cabo de freios;
- Realizar a limpeza dos veículos e de seus componentes como filtros de transmissão entre outros;
- Realizar ajustes simples em componentes mecânicos, elétricos e hidráulicos, realizar aperto e montagem de peças e acessórios dos veículos, carga de baterias, pequenos reparos em componentes e peças das carrocerias, do sistema de escapamento, do sistema de calibragem (rodoar) dos ônibus, micro-ônibus e caminhões;
- Substituir lâmpadas e demais acessórios elétricos;
- Providenciar orientações aos motoristas quando necessário;
- Descartar peças, componentes, fluídos e lubrificantes, segundo normas ambientais;
- Seguir normas de saúde e segurança ocupacional;
- Auxiliar na elaboração do plano de manutenção dos veículos;
- Dar suporte aos motoristas quando ocorrer qualquer problema no funcionamento dos veículos;
- Acompanhar o envio dos veículos para manutenção em oficina especializada, verificar os serviços realizados;

- Realizar outras tarefas que estejam de acordo com sua função.

O **SUPERVISOR** terá como principais atribuições gerais:

- Elaboração de relatórios, planilhas e outros documentos referentes às rotinas das equipes de motoristas;
- Receber, planejar e programar as solicitações de atendimento realizando todos os trâmites administrativos internos pertinentes;
- Estabelecer o motorista, a rota de transporte, veículo e equipamento a ser utilizado para cada serviço a ser executado fazendo cumprir as programações agendadas pontualmente;
- Solicitar lavagem, abastecimento e manutenção dos veículos programados, visando atender as demandas;
- Controle da distribuição de uniformes e outros materiais;
- Elaborar e controlar escala de serviço;
- Controle diário de frequência, hora extra, adicional noturno, banco de horas, intrajornada, diário de bordo, etc;
- Controle de ocorrências e sinistros;
- Controle de utilização de veículos para apuração de responsabilidade quando houver infração /multa de trânsito;
- Manter controle mensal das substituições, coberturas, férias e ausências de funcionários;
- Organização de documentos relativos a funcionários como pagamentos de benefícios, salários, verbas trabalhistas, adicionais e outros;
- Acompanhar atendimento sempre que necessário para identificar deficiências na prestação de serviços e melhorias na rotina;
- Atuar como representante da empresa contratada nas questões operacionais de gestão de pessoal;
- Monitorar os empregados, avaliando sua produtividade, pontualidade, zelo pelo patrimônio público, respeito aos alunos, servidores, visitantes e demais prestadores de serviço;
- Receber, ouvir e dar solução às reivindicações apresentadas pelos profissionais da contratada, procurando sempre dar-lhes o devido retorno quanto aos pleitos formulados;
- Verificar se todo o pessoal está devidamente uniformizado;
- Verificar o uso de Equipamento de Proteção Individual e de Segurança, orientando sua equipe quanto à forma adequada do uso em função da atividade e do risco, tomando as medidas necessárias quando constatadas irregularidade;
- Controle da validade dos treinamentos pertinentes aos exercícios das atividades conforme legislação em vigor;
- Acompanhamento das renovações das carteiras de habilitação e demais documentos relacionados às atividades;
- Controle dos documentos da área de segurança (PPRA, PCMSO, PPP, PGRM, LTCAT, etc);

- Capacitar equipe de motorista sempre que necessário;
- Intermediar a comunicação entre o CEFET-MG e os empregados do contrato;
- Disponibilizar à equipe de fiscalização, os relatórios, controles elaborados e demais documentos e informações, referentes ao contrato;
- Participar de reuniões, inspeções, auditorias ou outros eventos que tenham relação com o contrato, sempre que solicitado pela equipe de fiscalização;
- Executar tarefas similares e que estejam contempladas em seu campo de atuação.

#### 29. 1. Jornada de trabalho

1. 1.1. Para execução das atividades os profissionais terão jornada de 44 horas semanais.
2. 1.2. O intervalo intrajornada seguirá normas vigentes e Convenção Coletiva do Trabalho. As definições de horários de intervalos deverão ser realizadas em comum acordo com a fiscalização e podem ser alteradas de acordo com a necessidade da Administração mediante justificativa.
3. 1.3. O horário de entrada e saída poderá ser alterado de acordo com as necessidades do serviço, obedecendo aos limites legais previstos na CLT e na convenção coletiva da categoria, podendo, ainda, ser utilizado banco de horas para a compensação da jornada de trabalho. Dessa forma, conforme demanda e necessidade da CONTRATANTE poderá ser solicitado que os empregados da CONTRATADA trabalhem horas além do expediente normal.
4. 1.4. Salienta-se que estas horas somente serão autorizadas nos dias devidamente solicitados por escrito (ofício ou e-mail) pela fiscalização da CONTRATANTE. Estas horas solicitadas serão compensadas através de banco de horas não ocorrendo ressarcimento financeiro das mesmas, salvo nas situações em que não for possível a compensação e/ou a Contratante julgar vantajoso que seja feito pagamento referentes às horas extras. O banco de horas será utilizado, em virtude do interesse público, como forma de adequar a carga horária à necessidade dos serviços. Eventuais horas acumuladas em banco de horas devem ser compensadas conforme legislação vigente.

#### 30. 2. Materiais, equipamentos e uniformes

1. 2.1. Para desempenho das atividades foram estimados os seguintes materiais, equipamentos e uniformes, separados por função:

<b>MOTORISTA</b>		
<b>ITEM</b>	<b>QTDE POR EMPREGADO</b>	<b>PERIODICIDADE D TROCA</b>
<b>Camisa</b> social de manga curta, tecido em algodão, com bolso na parte externa do lado esquerdo com o logotipo da empresa	03	12 meses

<b>Calça modelo social</b> , com duas pregas de cada lado preferencialmente na cor escura	03	12 meses
<b>Sapato</b> de couro sintético com solado de borracha	01	12 meses
<b>Jaqueta de frio</b> forrada manga longa, anti alérgica, com logotipo da empresa	01	12 meses
<b>Capa de chuva</b> longa confeccionada em PVC, mangas compridas, com capuz, fechamento frontal com plásticos de pressão ou velcro	01	12 meses
<b>Luva de vaqueta.</b> Luva de segurança com cinco dedos, com dorso e polegar confeccionado em raspa, reforço palmar interno e elástico embutido no dorso, palma confeccionada em vaqueta natural, acabamento em viés cinza, costurada com linha de nylon.	03 pares	12 meses
<b>Óculos de segurança</b> com armação e visor confeccionados em uma única peça de policarbonato; sendo 01 com lente incolor e 01 com lente cinza; com ponte e apoio nasal injetado na mesma peça, hastes tipo espátula confeccionadas do mesmo material do visor e articuladas nas extremidades do visor por meio de parafusos metálicos.	02	12 meses
<b>Colete reflexivo</b> , confeccionado em tecido fluorescente com faixas retrorrefletivas; tecido 100% poliéster com área frontal perfurada para maior respirabilidade; fechamento frontal em zíper; faixas refletivas: duas na circunferência total, duas faixas transversal na frente e duas faixas em X nas costas.	01	12 meses
<b>Crachá</b> de identificação com foto	01	12 meses
<b>Aparelho de Celular</b> com características mínimas: sistema operacional Android versão 7.0 ou superior; processador com frequência mínima de 2 GHZ; 4 GB de memória RAM; bluetooth e WI-FI 802.11 a/b/g/n; transmissão de dados 4G LTE (padrão brasileiro); homologação emitida pela Anatel, com selo de identificação; câmera fotográfica com resolução mínima de 12.0 mega pixels; linha ativa para receber e realizar chamadas, plano de internet suficiente para envio de fotos, com plataforma para instalação de aplicativo de mensagens.	01	60 meses

<b>MOTORISTA (HABILITADO PARA OPERAR MUNCK)</b>		
<b>ITEM</b>	<b>QTDE POR EMPREGADO</b>	<b>PERIODICIDADE D TROCA</b>

<b>Camisa</b> social de manga curta, tecido em algodão, com bolso na parte externa do lado esquerdo com o logotipo da empresa	03	12 meses
<b>Calça modelo social</b> , com duas pregas de cada lado preferencialmente na cor escura	03	12 meses
<b>Sapato de couro</b> sintético com solado de borracha	01	12 meses
<b>Botina de segurança em couro</b> , colarinho soft acolchoado, fechamento em cadarço e palmilha de montagem em EVA, solado em PU bidensidade injetado diretamente ao cabedal.	01	12 meses
<b>Jaqueta de frio</b> forrada manga longa, anti alérgica, com logotipo da empresa	01	12 meses
<b>Capa de chuva</b> longa confeccionada em PVC, mangas compridas, com capuz, fechamento frontal com plásticos de pressão ou velcro	01	12 meses
<b>Luva de vaqueta.</b> Luva de segurança com cinco dedos, com dorso e polegar confeccionado em raspa, reforço palmar interno e elástico embutido no dorso, palma confeccionada em vaqueta natural, acabamento em viés cinza, costurada com linha de nylon.	03 pares	12 meses
<b>Óculos de segurança</b> com armação e visor confeccionados em uma única peça de policarbonato; sendo 01 com lente incolor e 01 com lente cinza; com ponte e apoio nasal injetado na mesma peça, hastes tipo espátula confeccionadas do mesmo material do visor e articuladas nas extremidades do visor por meio de parafusos metálicos.	02	12 meses
<b>Kit capacete com abafador de ruído;</b> capacete com suspensão em tecido (carneira) ajustável; com jugular; e abafador de ruído tipo concha, com haste de fixação móvel.	01	12
<b>Colete reflexivo</b> , confeccionado em tecido fluorescente com faixas retrorrefletivas; tecido 100% poliéster com área frontal perfurada para maior respirabilidade; fechamento frontal em zíper; faixas refletivas: duas na circunferência total, duas faixas transversal na frente e duas faixas em X nas costas.	01	12 meses
<b>Crachá</b> de identificação com foto	01	12 meses
<b>Aparelho de Celular</b> com características mínimas: sistema operacional Android versão 7.0 ou superior; processador com frequência mínima de 2 GHz; 4 GB de memória RAM; bluetooth e WI-FI 802.11 a/b/g/n; transmissão de dados 4G LTE (padrão brasileiro); homologação emitida pela Anatel, com selo de identificação; câmera fotográfica com resolução mínima de 12.0 mega pixels; linha ativa para receber e	01	60 meses



realizar chamadas, plano de internet suficiente para envio de fotos, com plataforma para instalação de aplicativo de mensagens.

<b>AUXILIAR DE MANUTENÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>QTDE POR EMPREGADO</b>	<b>PERIODICIDADE D TROCA</b>
<b>Camisa operacional em brim</b> tipo gola polo, fechada, modelo manga curta com um bolso frontal, logo da empresa no bolso; camisa confeccionada em brim leve, 100% algodão.	03	12 meses
<b>Calça Profissional em Brim</b> , 100% algodão com costuras reforçadas. Uniforme Profissional - Calça operacional, confeccionada em brim leve, cintura em elástico e cordão para ajuste, dois bolsos frontais e um traseiro, com logo da empresa.	03	12 meses
<b>Botina de segurança em couro</b> , colarinho soft acolchoado, fechamento em cadarço e palmilha de montagem em EVA, solado em PU bidensidade injetado diretamente ao cabedal.	01	12 meses
<b>Jaqueta de frio</b> forrada manga longa, anti alérgica, com logotipo da empresa	01	12 meses
<b>Capa de chuva</b> longa confeccionada em PVC, mangas compridas, com capuz, fechamento frontal com plásticos de pressão ou velcro	01	12 meses
<b>Luva de vaqueta.</b> Luva de segurança com cinco dedos, com dorso e polegar confeccionado em raspa, reforço palmar interno e elástico embutido no dorso, palma confeccionada em vaqueta natural, acabamento em viés cinza, costurada com linha de nylon.	03 pares	12 meses
<b>Luva de segurança confeccionada em suporte têxtil</b> , revestida na face palmar e pontas dos dedos com látex, com punho de segurança e formato anatômico. Indicado para: Indústria automobilística. Uso e manuseio de peças oleosas CA 32038. Composição: Suporte têxtil e borracha nitrílica Acabamento: Borracha nitrílica palma/pontas; tamanho: 9 (G) Embalagem: 1 par; Cor: Azul e Preto Certificação: EN388	03 pares	12 meses
<b>Óculos de segurança</b> com armação e visor confeccionados em uma única peça de policarbonato; lente incolor; com ponte e apoio nasal injetado na mesma peça, hastes tipo espátula confeccionadas do mesmo material do visor e articuladas nas extremidades do visor por meio de parafusos metálicos.	02	12 meses

<b>Kit capacete com abafador de ruído</b> ; capacete com suspensão em tecido (carneira) ajustável; com jugular; e abafador de ruído tipo concha, com haste de fixação móvel.	01	12
<b>Colete reflexivo</b> , confeccionado em tecido fluorescente com faixas retrorrefletivas; tecido 100% poliéster com área frontal perfurada para maior respirabilidade; fechamento frontal em zíper; faixas refletivas: duas na circunferência total, duas faixas transversal na frente e duas faixas em X nas costas.	01	12 meses
<b>Crachá</b> de identificação com foto	01	12 meses
<b>Aparelho de Celular</b> com características mínimas: sistema operacional Android versão 7.0 ou superior; processador com frequência mínima de 2 GHz; 4 GB de memória RAM; bluetooth e WI-FI 802.11 a/b/g/n; transmissão de dados 4G LTE (padrão brasileiro); homologação emitida pela Anatel, com selo de identificação; câmera fotográfica com resolução mínima de 12.0 mega pixels; linha ativa para receber e realizar chamadas, plano de internet suficiente para envio de fotos, com plataforma para instalação de aplicativo de mensagens.	01	60 meses

<b>SUPERVISOR</b>		
<b>ITEM</b>	<b>QTDE POR EMPREGADO</b>	<b>PERIODICIDADE D TROCA</b>
<b>Camisa social</b> de manga curta, tecido em algodão, com bolso na parte externa do lado esquerdo com o logotipo da empresa	03	12 meses
<b>Calça modelo social</b> , com duas pregas de cada lado preferencialmente na cor escura	03	12 meses
<b>Sapato</b> de couro sintético com solado de borracha	01	12 meses
<b>Jaqueta de frio</b> forrada manga longa, anti alérgica, com logotipo da empresa	01	12 meses
<b>Capa de chuva longa</b> confeccionada em PVC, mangas compridas, com capuz, fechamento frontal com plásticos de pressão ou velcro	01	12 meses
<b>Crachá</b> de identificação com foto	01	12 meses

<b>Notebook</b> , com as seguintes características mínimas: processador 2.5 GHz, 4 Gb de memória RAM, HD de 320 Gb; sistema operacional Windows 10, Microsoft Office.	01	60 meses
<b>Aparelho de Celular</b> com características mínimas: sistema operacional Android versão 7.0 ou superior; processador com frequência mínima de 2 GHz; 4 GB de memória RAM; bluetooth e WI-FI 802.11 a/b/g/n; transmissão de dados 4G LTE (padrão brasileiro); homologação emitida pela Anatel, com selo de identificação; câmera fotográfica com resolução mínima de 12.0 mega pixels; linha ativa para receber e realizar chamadas, plano de internet suficiente para envio de fotos, com plataforma para instalação de aplicativo de mensagens.	01	60 meses

Todos os itens devem ser novos, não serão aceitos materiais usados ou reconicionados. Deverá ser comprovada a procedência. É de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, manutenção ou reposição quando necessário, de todos os itens listados acima, de forma a garantir a disponibilidade contínua.

A fiscalização poderá realizar inspeções para conferência dos itens. Materiais de baixa qualidade ou que não atendam às especificações acima poderão ser reprovados.

Constatada a indisponibilidade da quantidade solicitada, defeitos, condições que inviabilizem o uso dos itens, ou ainda, o não atendimento às especificações, a CONTRATADA deverá proceder a reposição /substituição no prazo máximo de 48 horas.

2. 1. Caso haja necessidade, outros itens semelhantes podem ser solicitados à CONTRATADA, respeitando a adequação de preços e quantidades da composição de custos do contrato.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Para fins de definição das quantidades estimadas para atendimento à demanda que se apresenta foi observada a execução do(s) atual(ais) contrato(s), para fins de melhor aproveitamento dos postos de serviços, tanto no contexto de melhor economia, quanto em escala, quantidade e distribuição dos postos.

Diante do exposto, a distribuição dos postos e de escalas que melhor se enquadram as peculiaridades de atendimento à atual necessidade deste órgão conforme estabelecido no termo de referências e seus anexos.

Os itens e quantidades estão descritos no item “Descrição da Solução como um todo”. E foram estimados com base na contratação atual e sugestões de melhoria na prestação do serviços, observadas pelo setor requisitante.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 1.252.255,80

Para a estimativa dos preços referenciais da contratação, pesquisa de preços no painel de preços do governo federal, para os insumos como uniformes, equipamentos, e EPIs. Para o custo com mão de obra foram considerados os valores previstos nas CCT.

Por tratar-se de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o custo estimado da contratação contemplará o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, observando o disposto no subitem 2.9. - Estimativa de preços e preços referenciais, Anexo V da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05 /2017, isto é, por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, utilizando-se a metodologia constante dos cadernos técnicos do MPOG.

Assim, os valores referentes aos custos de mão de obra foram obtidos por meio das memórias de cálculos constantes nos referidos cadernos, tomando por base os valores e obrigações trabalhistas contidas nas convenções coletivas das categorias envolvidas na presente contratação.

Quanto aos custos decorrentes do mercado (BDI, uniformes, insumos, materiais e equipamentos) foram obtidos por meio de pesquisa de mercado, usual, utilizando-se os parâmetros contidos na Instrução Normativa SG/SEDGGD/ME n.º 73, de 5 de agosto de 2020.

Da metodologia aplicada à política de preços:

A presente pesquisa de preços referências é fruto da metodologia, referendada, inclusive, pela própria Procuradoria Federal no âmbito do IFPB, no ano de 2017, através do Parecer n.º 00153 /2017/COORD/PFIFPARAÍBA/PGF

/AGU.

O método utilizado assemelha-se ao adotado pelo TCU em suas contratações de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, o presente órgão de controle possui regulamento próprio disciplinando a licitação e execução de seus contratos de serviços terceirizados. A Portaria n.º 128 - TCU, traz em seu art. 8º procedimento que entendemos adequar-se perfeitamente ao art. 7º,

§2º, da Lei n.º 8.666/93:

[...]

Art. 8º A estimativa de preços relativamente à mão de obra para prestação de serviços terceirizados será elaborada com base em planilha analítica de composição de custos da mão de obra e dos insumos, e observará os seguintes critérios:

- I. 1. - os salários dos empregados terceirizados serão fixados com base em acordo ou convenção coletiva de trabalho da categoria profissional pertinente;

- II. 2. - havendo mais de uma categoria em uma mesma contratação, os salários serão fixados com base no acordo ou na convenção coletiva de cada categoria profissional;
- III. 3. - não havendo acordo ou convenção coletiva de trabalho, os salários serão fixados com base em preços médios obtidos em pesquisa de mercado, em fontes especializadas, em empresas privadas do ramo pertinente ao objeto licitado, ou em órgãos públicos;
- IV. 4. - os encargos sociais e tributos deverão ser fixados de acordo com as leis específicas; e
- V. 5. - os valores dos insumos serão apurados com base em pesquisa de preços, na forma dos arts. 9º a 11 desta Portaria, ou em preços fixados nos instrumentos legais pertinentes.

Assim, os itens referentes ao módulo 1 e 2 da planilha de custos e formação de preços foram obtidos por meio dos instrumentos coletivos de trabalho aplicáveis as categorias profissionais a serem contratadas.

Quanto a pesquisa dos valores constantes do módulo 5 (Insumos Diversos) quando previstos disponibilização de material por parte da contratada, adotou-se às disposições da Instrução Normativa SG/SEDGGD/ME n.º 73, de 5 de agosto de 2020, método também utilizado para os valores constantes do módulo 6 (Custos Indiretos, Tributos e Lucro).

Com relação aos custos decorrentes de Encargos sociais e trabalhistas, percebe-se que os itens que o compõem decorrem exclusivamente da legislação (previdenciária ou trabalhista) ou da legislação conjugado com algum critério estatístico. O afastamento maternidade, por exemplo, refere-se ao custo de reposição da profissional que se ausenta devido ao gozo de licença maternidade (o custo que a empresa deve arcar é o referente às férias proporcionais, terço constitucional, 13º salário e encargos sociais, do profissional substituto. Demais encargos trabalhistas são custeados pelo INSS). De fato, o custo de reposição pode ser calculado observando a legislação sobre o tema, porém, tendo em vista que não é possível prever de antemão quantos funcionários se ausentarão por licença maternidade, o custo só pode ser estimado por meio de algum percentual estatístico.

Entram nesta categoria os seguintes itens da planilha de custos e formação de preços: Afastamento maternidade, Aviso prévio indenizado, Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado, Ausência por doença, Licença paternidade, Ausências legais e Ausência por acidente de trabalho.

A técnica utilizada pelo Ministério do Planejamento nos cálculos dos valores limites de vigilância e limpeza e pelo Supremo Tribunal Federal, conforme estudos publicados, consiste na utilização de estatísticas do IBGE para as estimativas dos custos em que o fato gerador é incerto. Assim, o STF, por exemplo, considera, baseado em dados do IBGE, que cada trabalhador falta em média um dia por ano. A partir disso calcula então o percentual referente à faltas legais.

Destacamos ainda que o TCU possui algumas decisões em que foram calculados os percentuais referentes a estes custos estimativos, a exemplo do Acórdão TCU 1753/2008 — Plenário, que norteiem a estimativa dos contratos de muitos dos órgãos que adotam o preenchimento de planilha para seus custos estimados.

Temos, ainda, que a pesquisa de preços decorrente do inciso IV, art. 5º, da Instrução Normativa SG/SEDGGD/ME n.º 73, de 5 de agosto de 2020, qual seja, a pesquisa com os fornecedores, revela, na prática diversos problemas. Um deles, é a falta de interesse das empresas em fornecer

seus preços à Administração, quanto estes se referem a pesquisa de mercado para composição do custo estimado da contratação. Apesar das cotações serem solicitadas a um grande número de empresas, poucas, se não, nenhuma responde à convocação da Administração.

Outro problema é a artificialidade dos preços cotados pelas empresas participantes da fase de levantamento de preços de mercado. Dos poucos que enviam seus orçamentos, muitos o fazem com valores claramente super estimados. Esta constatação foi feita pelo Tribunal de Contas da União, por meio do Acórdão n.º 2.149/2014 - Primeira Câmara:

Acórdão n.º 2.149/2014 - Primeira Câmara

O relator destacou que "os preços obtidos pela Administração na fase interna da licitação, em coletas destinadas apenas a formar o preço de referência dos serviços a serem licitados, precisam ser vistos com reserva, porque o mercado fornecedor está ciente de que os valores informados naquela ocasião não vinculam as propostas que eventualmente venham a apresentar no certame licitatório". Enfatizou que, nessa situação os preços são artificialmente subestimados ou superestimados, uma vez que "os fornecedores de bens e serviços não desejam revelar aos seus concorrentes os preços que estão dispostos a praticar, no futuro certame licitatório".

Nesse ínterim, tal prática se mostra lesiva à Administração pública, haja vista ir de encontro ao que consagra os princípios norteadores da administração pública, qual sejam os da economicidade e da eficiência no gasto público.

Logo, diante de todo o exposto, entendemos que a fase interna decorrente da etapa de levantamento de preços encontra-se em conformidade com os postulados normativos, e que os preços referenciais para fazer frente a presente contratação estão consubstanciados em orçamento detalhado em planilhas que expressam a composição de todos os custos unitários, baseadas em valores de mercado nos moldes da Instrução Normativa SG/SEDGGD/ME n.º 73, de 5 de agosto de 2020, para os custos que não possuem valores estabelecidos na legislação vigente.

Todas as memórias de cálculos utilizados para a elaboração das planilhas de custos e formação de preços encontram-se nos autos do presente processo.

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

Em regra, conforme inciso II do art. 47 da Lei 14.133/2021, as licitações de serviços atenderão ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

Todavia, o objeto licitado forma um conjunto unitário, resguardada as suas especificidades. Ademais é prática comum nesse setor de prestação de serviço, as atividades serem executadas por uma única empresa contratada, pois os serviços e materiais demandados estão intrinsecamente ligados e o desmembramento destes serviços e materiais em grupos diferentes poderia trazer grande dificuldade na prestação dos serviços por parte de diferentes empresas contratadas, causando assim a dessincronização na execução.

No caso em questão, avalia-se o item 3.8 do Anexo III da IN nº 05/2017-SEGES

/MPDG, segundo a qual a obrigatoriedade de fracionamento (parcelamento) respeita limites de ordem técnica e econômica, em consonância com o dispositivo legal aludido, eis que poderá ser feita a contratação conjunta se o parcelamento tornar o contrato técnica, econômica e administrativamente inviável ou provocar perda na economia de escala, já citado em parecer 305/2015/CJU-MS/CGU/AGU.

Neste caso, a contratação será única e indivisível, envolvendo a prestação de serviços de apoio administrativo, com o fornecimento de todos os materiais de consumo, insumo e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, para assegurar o atendimento às necessidades institucionais. Formato, este, economicamente mais viável e que tem os melhores resultados às especificidades das unidades.

A centralização, da responsabilidade em uma única empresa contratada, irá proporcionar melhor acompanhamento de problemas e soluções, mormente em termos de facilitar a verificação das suas causas e atribuição de responsabilidade, de modo a aumentar o controle sobre a execução do objeto licitado e, em termos econômicos favorece a redução dos preços sob a ótica da ampliação da competitividade.

Cabe ainda motivos de ordem econômica, visto que a contratação em lote único dispensa a contratação de vários postos de supervisão, concentrando em apenas um postos. O que gera benefícios expressivos de ordem econômica. O mesmo ocorre com as equipes destinadas ao acompanhamento das atividades realizadas.

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

Destaca-se que não se faz necessária a realização de contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido, nem há pretensão de realizar contratações futuras para que o objetivo desta contratação seja atingido, razão pela qual este item não será considerado no planejamento.

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

Não obstante os serviços, objeto do presente estudo, consistir em atividade essencial à manutenção das atividades fins do órgão, considerando a sua natureza essencial, além do que os mesmos tem por objetivo atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional, não há meta, objetivo ou indicador específico relacionado no planejamento estratégico do órgão. Estando a contratação alinhada à oportunização da manutenção de fatores críticos de sucesso institucional.

De modo a cumprir as disposições da IN SEGES nº 5/2017, os órgãos e entidades participantes deverão indicar nos processos de instrução das futuras contratações se as mesmas estão

alinhadas aos planos instituídos, tais como Plano de Desenvolvimento Institucional ou Planejamento Estratégico, e, também, deverão informar a política pública a que estejam vinculadas, quando couber.

Por fim, ratifica-se que a presente demanda decorre de fato previsível, e encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações 2023, em conformidade com às disposições do art. 2º, da Instrução Normativa n.º 1, de 10 de janeiro de 2019, consignado no relatório extraído do sistema PGC que segue anexo aos autos do presente processo administrativo.

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

Com a presente contratação a instituição almeja alcançar, sob os aspectos da economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais, e financeiros disponíveis, inclusive do ponto de vista da sustentabilidade ambiental, os seguintes benefícios:

1. Padronização das descrições, requisitos e valores dos cargos, assim como dos parâmetros de gestão e fiscalização contratual;
2. Economia no valor da contratação em função do ganho de escala da contratação centralizada e na mudança da estratégia de contratação institucional;
3. Aumento na eficiência operacional quanto à celeridade e produtividade na execução das atividades administrativas;
4. Maximização dos resultados da governança administrativa;

Favorecimento da qualidade de vida saúde e segurança do quadro de colaboradores;

Aumento de credibilidade para a instituição entre os servidores, discentes, colaboradores terceirizados; etc.

Desta forma, a instituição poderá cumprir seu dever institucional, com eficiência e eficácia, oferecendo à sociedade um serviço de qualidade reconhecida, com o melhor aproveitamento possível dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive, observando-se as políticas de responsabilidade ambiental adotadas por este Órgão.

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

Elaborar cronograma com todas as atividades necessárias à adequação do ambiente da organização para que a contratação surta seus efeitos e com os responsáveis por esses ajustes nos diversos setores:

Não configura-se necessária a elaboração de cronograma para adequação de ambientes visando o início da prestação dos serviços. Trata-se de contratação de serviços comuns já prestados ao CEFET-MG através de outros contratos.



Considerar a necessidade de capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado:

- O objeto da presente contratação não apresenta peculiaridades que justifiquem a necessidade de capacitação específica para a empresa especializada e para os prestadores que irão atuar no contrato, estando essas descritas no presente Estudos Técnicos Preliminares, ou para os servidores os quais atuarão na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado.

Juntar o cronograma ao processo e incluir, no mapa de riscos, os riscos de a contratação fracassar caso os ajustes não corram a tempo:

Conforme informado, não há risco da contratação falhar em relação a adequações do ambiente da organização, pois tais adequações não são necessárias.

Os órgãos e entidades participantes serão responsáveis por elaborar cronograma com todas as atividades necessárias à adequação de seus ambientes, se for o caso, para que a contratação surta os efeitos esperados, considerando a necessidade de capacitação de servidores para atuarem na gestão e fiscalização contratual e os eventuais riscos de fracasso do processo licitatório.

Importante também ressaltar que será obrigação de cada um dos órgãos e entidades participantes avaliar e planejar os impactos de eventual troca da empresa contratada, adotando as medidas necessárias para minimizar a ocorrência de eventuais problemas durante a transição.

## **14. Possíveis Impactos Ambientais**

Não se fez observar a existência de possíveis impactos ambientais significativos, razão pela qual este item não será considerado no planejamento.

## **15. Declaração de Viabilidade**

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

### **15.1. Justificativa da Viabilidade**

A solução adotada atende à necessidade do

## **16. Responsáveis**

FERNANDO GONTIJO BERNARDES JUNIOR

Prefeito



## TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão eletrônico para contratação de prestação de serviço contínuo com dedicação de mão-de-obra exclusiva

**CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS**  
PREGÃO Nº 10/2023.

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de **serviços contínuos de condução de veículos automotores leves, transporte coletivo de passageiros e de cargas com e sem operação de Munck, com alocação de postos de trabalho, com dedicação exclusiva de mão de obra**, para atender as necessidades do Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais – CEFET-MG, em todos os seus campi, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Qtde Mensal	Valor Unitário Máximo	Valor Mensal Máximo
1	Motorista	Posto de trabalho	8	R\$ 7.503,48	R\$ 60.027,84
2	Motorista (com habilitação para operação de munck)	Posto de trabalho	2	R\$ 7.526,12	R\$ 15.052,24
3	Auxiliar de manutenção	Posto de trabalho	1	R\$ 6.164,74	R\$ 6.164,74
4	Supervisor	Posto de trabalho	1	R\$ 6.621,41	R\$ 6.621,41
5	Diárias *	Unidade	50	-	R\$ 15.887,52
6	Indenização por jornada noturna	Horas	100	R\$ 7,43	R\$ 743,00
7	Indenização por hora extraordinária	Horas	50	R\$ 22,29	R\$ 1.114,50
<b>VALOR MENSAL DA CONTRATAÇÃO</b>					<b>R\$ 105.611,25</b>
<b>VALOR ANUAL DA CONTRATAÇÃO</b>					<b>R\$ 1.267.335,00</b>

\* O valor de Diárias (item 5) é fixo e não será objeto de disputa, devendo apenas constar na proposta para fins de cálculo do valor global do contrato. O valor será reembolsado à CONTRATADA conforme for utilizado e atestado pela fiscalização no mês.

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de motoristas.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.
- 1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes, por períodos sucessivos de 12 meses, respeitada a vigência máxima decenal, com base no artigo 107 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

- 1.6. O regime de execução por preço unitário foi escolhido pois “*destina-se aos serviços que devam ser realizados em quantidade e podem ser mensurados por unidades de medida, cujo valor total do contrato é o resultante da multiplicação do preço unitário pela quantidade e tipos de unidades contratadas. Portanto, é especialmente aplicável aos contratos que podem ser divididos em unidades autônomas independentes que compõem o objeto integral pretendido pela Administração*”.

## **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

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

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

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

## **4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
- 5.1.1. serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;
  - 5.1.2. empresa idônea e do ramo da atividade;
  - 5.1.3. presente profissionais capacitados para exercício das funções;
  - 5.1.4. possua documentação comprovando a habilitação, tanto nas fases da licitação como também durante a execução do contrato;
  - 5.1.5. atenda integralmente às especificações do edital, contrato e termo de referência;
  - 5.1.6. atenda às normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, bem como legislação vigente sobre o tema;
  - 5.1.7. estar apto a iniciar a prestação de serviços de acordo com a necessidade do CEFET-MG, possuindo todos os recursos humanos e materiais para pleno atendimento das demandas.
  - 5.1.8. Os profissionais a serem contratados deverão atender aos seguintes requisitos conforme quadro abaixo:
-

<b>QUADRO RESUMO</b>	
Cargo:	<b>MOTORISTA</b>
Código CBO:	7823-10 / 7825-10
Principais Atividades:	Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas ou valores; realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros; preencher formulários e documentos referentes às atividades; Postos que irão operar o caminhão munck: Movimentar cargas volumosas e pesadas, operar equipamentos, realizar inspeções, lubrificações e pequenos reparos em veículos, vistoriar cargas, além de verificar documentação de veículos e de cargas; definir rotas e assegurar a regularidade do transporte.
Jornada de trabalho:	44 horas semanais
Grau de instrução:	Ensino médio completo;
Exigência legal:	Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "D" ou "E"; Atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das funções; Certificado de conclusão de curso de primeiros socorros, direção defensiva; Certificado de curso de transporte coletivo de passageiros; Cursos para operação de munck (para os postos que irão operar o munck); Outras exigências conforme legislação vigente.
Experiência:	Tempo mínimo de experiência de 01 ano na categoria, devidamente comprovada na CTPS;
Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicação – capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade.</li> <li>- Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento;</li> <li>Ética – capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho.</li> <li>- Gerenciamento do tempo – capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas.</li> <li>- Resolução de problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas.</li> <li>- Disposição – capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo.</li> <li>- Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações.</li> <li>- Flexibilidade – capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes.</li> <li>- Pontualidade – capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade.</li> <li>- Profissionalismo – capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter.</li> <li>- Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.</li> <li>- Comportamento seguro – atuar no dia a dia seguindo as orientações</li> </ul>

	de segurança e saúde no trabalho, bem como zelar pelos bens sob sua responsabilidade.
--	---

<b>QUADRO RESUMO</b>	
<b>Cargo:</b>	<b>AUXILIAR DE MANUTENÇÃO</b>
<b>Código CBO:</b>	9144-05
<b>Principais Atividades:</b>	Auxiliar na elaboração e gestão de planos de manutenção; realizar pequenas manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores; substituir peças, reparar e testar desempenho de componentes e sistemas de veículos; trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente. E atividades similares de igual complexidade.
<b>Jornada de trabalho:</b>	44 horas semanais
<b>Grau de instrução:</b>	Ensino fundamental e curso profissionalizante na área de mecânica de veículos.
<b>Exigência legal:</b>	-----
<b>Experiência:</b>	Mínima de 6 (seis) meses em atividade de manutenção veicular, devidamente comprovada na CTPS
<b>Habilidades:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicação – capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade.</li> <li>- Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento;</li> <li>Ética – capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho.</li> <li>- Gerenciamento do tempo – capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas.</li> <li>- Resolução de problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas.</li> <li>- Disposição – capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo.</li> <li>- Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações.</li> <li>- Flexibilidade – capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes.</li> <li>- Pontualidade – capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade.</li> <li>- Profissionalismo – capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter.</li> <li>- Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.</li> <li>- Comportamento seguro – atuar no dia a dia seguindo as orientações de segurança e saúde no trabalho, bem como zelar pelos bens sob sua responsabilidade.</li> </ul>

<b>QUADRO RESUMO</b>	
<b>Cargo:</b>	<b>SUPERVISOR</b>
<b>Código CBO:</b>	4101-05
<b>Principais Atividades:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Intermediar a comunicação entre os empregados da equipe residente e a empresa;</li> <li>- Responder pela empresa junto à equipe de fiscalização;</li> <li>- Realizar a gestão e supervisionar da equipe;</li> <li>- Definição das escalas de trabalho dos motoristas e logística de atendimento;</li> <li>- Realizar todos os controles administrativos necessários à execução do contrato;</li> <li>- Atividades pertinentes conforme demanda do setor.</li> </ul>
<b>Jornada de trabalho:</b>	44 horas semanais
<b>Grau de instrução:</b>	Ensino médio completo (mínimo); conhecimentos básicos de informática.
<b>Exigência legal:</b>	-----
<b>Experiência:</b>	Mínima de 6 (seis) meses com supervisão de equipe
<b>Habilidades:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicação – capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade.</li> <li>- Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento;</li> <li>Ética – capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho.</li> <li>- Gerenciamento do tempo – capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas.</li> <li>- Resolução de problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas.</li> <li>- Disposição – capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo.</li> <li>- Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações.</li> <li>- Flexibilidade – capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes.</li> <li>- Pontualidade – capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade.</li> <li>- Profissionalismo – capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter.</li> <li>- Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.</li> <li>- Comportamento seguro – atuar no dia a dia seguindo as orientações de segurança e saúde no trabalho, bem como zelar pelos bens sob sua responsabilidade.</li> <li>- Trabalho em equipe – capacidade de realizar tarefas em conjunto, buscando soluções para alcançar os objetivos propostos.</li> <li>- Liderança – capacidade de delegar funções, acompanhamento da rotina, gerenciar equipes com respeito e profissionalismo.</li> </ul>

- 5.1.9. O prazo de vigência do contrato é de 12 (meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes, por períodos sucessivos de 12 meses, respeitada a vigência máxima decenal, com base no artigo 107 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.
- 5.1.10. Para início do contrato não haverá necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.
- 5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.
- 5.3. A quantidade estimada de deslocamentos é a seguinte:
- 5.3.1. De forma geral, serão 2 deslocamentos diários, sendo ida e volta até a sede do Setor de Transportes, atualmente no Campus VI – Gameleira, onde os veículos ficam estacionados.
- 5.3.2. Os motoristas realizarão outros deslocamentos em veículos oficiais sendo parte da rotina de trabalho e ocorrerão conforme a demanda do CEFET-MG. Os detalhes sobre os deslocamentos e hospedagens para atendimento ao CEFET-MG estão no tópico referente à execução do contrato, por serem parte da demanda do contrato. Os custos com hospedagem serão reembolsados à contratada conforme critérios e condições estabelecidas no item sobre a execução do contrato. Conforme as demandas do CEFET-MG, poderão ocorrer viagens que necessitem hospedagem (fora da região metropolitana de Belo Horizonte). Foram estimados 5pernoites para cada posto por mês. Sendo que esse número pode variar para mais ou para menos, dependendo da necessidade do CEFET-MG.

## **6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

- 6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

## **7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

- 7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 16 horas.
- 7.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 7.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 7.2.2. As vistorias deverão ser agendadas pelos emails: fagner.lucas@cefetmg.br e fernandobernades@cefetmg.br.
- 7.2.3. Endereço para vistoria: Campus VI – Gameleira - Av. Amazonas, nº 5.855 – Bairro Gameleira – Belo Horizonte/MG. Telefone: (31) 3379-3005.
- 7.3. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
-



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

## 8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. O CEFET-MG designará equipe de gestão e fiscalização do contrato, composta por Gestor(es) e Fiscais Técnico e Administrativo.

8.1.2. A comunicação entre o CEFET-MG e a CONTRATADA será feita por meio de e-mail, ofício, telefone e reuniões.

8.2. A execução dos serviços será iniciada na data prevista de 16 de abril de 2023, com o término do contrato atual vigente no CEFET-MG, na forma que segue:

8.2.1. Após assinatura do contrato será agendada a reunião de abertura de OS.

8.2.2. No início do contrato serão ativados 10 postos de motoristas (incluídos os 2 postos habilitados para operar o munck). Além dos postos de Supervisor e de Auxiliar de Manutenção. Os demais postos de motoristas serão ativados a medida em que for necessário conforme critério do CEFET-MG.

8.2.3. Quando for necessário o aumento do quadro de motoristas, o CEFET-MG emitirá Ordem de Serviço, devendo a CONTRATADA providenciar o pessoal necessário para atender a demanda, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

8.2.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os recursos materiais, equipamentos e uniformes no início da execução do contrato.

8.2.5. A CONTRATADA deverá apresentar a documentação dos profissionais e currículo para avaliação da fiscalização. O posto de trabalho não será considerado preenchido caso a CONTRATADA não apresente a documentação do respectivo empregado.

8.2.6. Antes do início dos serviços a CONTRATADA deverá apresentar toda documentação descrita em item específico. Bem como todos os materiais e equipamentos especificados neste instrumento.

8.2.7. A demanda pelo serviço de motorista no CEFET-MG é sazonal conforme calendário acadêmico. Portanto, a CONTRATADA deverá programar as férias dos motoristas de acordo com o calendário de férias escolares do CEFET-MG em comum acordo com a fiscalização. Em geral, as férias escolares ocorrem nos meses de janeiro até a primeira quinzena de fevereiro; segunda quinzena de julho e segunda quinzena de dezembro.

8.2.8. Portanto, a CONTRATADA deverá programar as férias dos motoristas para esses meses de férias escolares do CEFET-MG.

8.2.9. Não haverá reposição de motoristas que estiverem de férias, sendo as férias marcadas no período de baixa demanda conforme definido pela fiscalização.

8.2.10. De acordo a legislação vigente, poderá haver redução do quadro de motoristas para adequação à necessidade, nos períodos de baixa demanda.

8.2.11. A estimativa é que a quantidade de motoristas varie de acordo com a tabela abaixo:

Meses	JAN	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
-------	-----	-----	-----	-----	------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

---

Qtde mínima	4	4	10	10	10	10	4	10	10	10	10	4
-------------	---	---	----	----	----	----	---	----	----	----	----	---

8.2.12. A tabela servirá como base para eventuais supressões e/ou suspensões de postos de trabalho, considerando a possibilidade de diminuição da demanda nos meses de janeiro, fevereiro, julho e dezembro de cada ano. Estes meses podem variar de acordo com o calendário escolar do CEFET-MG.

#### 8.2.13. MOTORISTAS

8.2.13.1. Os profissionais deverão estar habilitados para dirigir os veículos da frota oficial atendendo com qualidade e segurança as demandas de transporte do CEFET-MG.

8.2.13.2. Deverão possuir carteira nacional de habilitação categoria "D" ou superior, com licença para transporte de passageiros, exame toxicológico e outras exigências estabelecidas pela legislação vigente.

8.2.13.3. Os motoristas deverão se apresentar devidamente uniformizados, portando crachá de identificação em local visível, observando cuidados mínimos com asseio.

8.2.13.4. Os motoristas habilitados para operar o munck deverão estar devidamente capacitados e demonstrar habilidade na movimentação de cargas, seguindo todos os procedimentos de segurança e técnicos para operação segura do equipamento.

8.2.13.5. Os motoristas deverão observar as seguintes condutas:

- a. Ter conhecimento e cumprir as normas da legislação de trânsito, portando-se de maneira defensiva na condução dos veículos;
- b. Planejar antecipadamente o percurso;
- c. Verificar o estado de conservação geral do veículo (cintos de segurança, funcionamento geral, pneus, entre outros) antes do início das viagens;
- d. Não fumar ao conduzir veículos;
- e. Obedecer às leis de trânsito e normas referentes à atividade;
- f. Não utilizar os veículos do CEFET-MG para tratar assuntos alheios ao serviço executado e/ou para tratar assuntos particulares;
- g. Não dar carona ou transportar objetos sem autorização do CEFET-MG;
- h. Estar atentos e fazer cumprir os intervalos legais durante a jornada de trabalho, comunicando previamente à supervisão da empresa, qualquer anormalidade que o impeça de cumprir corretamente os horários e intervalos.
- i. Executar as atividades com profissionalismo, zelando pelo bom relacionamento interpessoal.

8.2.13.6. É expressamente proibido o uso de bebida alcoólica ou outras substâncias entorpecentes durante a jornada de trabalho e/ou no interior dos veículos, bem como conduzir veículo sob efeito de tais substâncias.

8.2.13.7. Em caso de acidentes além das devidas comunicações, deverá providenciar boletim de ocorrência, não realizar acordos com envolvidos e seguir as orientações emitidas pela supervisão da empresa.

8.2.13.8. Os motoristas deverão estar capacitados a adotar providências imediatas em caso de acidentes e ocorrências de trânsito (socorro às vítimas, sinalização do local, comunicação com a supervisão da empresa, entre outros).

8.2.13.9. Comunicar ao setor responsável ocorrências e avarias relacionadas ao veículo sob sua responsabilidade.

8.2.13.10. O condutor do veículo deverá preencher formulários como por exemplo, boletins diários, listas de verificação dos veículos e diários de bordo, nas formas estabelecidas juntamente com a fiscalização.

8.2.13.11. Os motoristas deverão zelar pela segurança e conservação dos veículos, instalações, materiais e equipamentos sob sua responsabilidade durante a execução dos serviços.

8.2.13.12. Os motoristas não poderão pernoitar com os veículos em sua residência, exceto em casos específicos, previamente autorizados pela fiscalização do contrato no CEFET-MG.

#### 8.2.14. SUPERVISOR

8.2.14.1. O posto de SUPERVISOR será responsável pela gestão da equipe residente e deverá intermediar a comunicação entre a fiscalização e a equipe.

8.2.14.2. As principais atribuições do Supervisor serão:

- a) Elaboração de relatórios, planilhas e outros documentos referentes às rotinas das equipes de motoristas;
  - b) Receber (via sistema, e-mail, telefone, entre outros meios) as demandas de viagem, planejar e programar as solicitações de atendimento realizando todos os trâmites administrativos internos pertinentes;
  - c) Estabelecer o motorista, a rota de transporte, veículo e equipamento a ser utilizado para cada serviço a ser executado fazendo cumprir as programações agendadas pontualmente;
  - d) Fazer contato com o solicitante da viagem para tratativas necessárias;
  - e) Planejar junto aos motoristas a logística para as viagens (rotas, locais de alimentação e hospedagem, abastecimento, entre outros);
  - f) Solicitar e controlar as diárias para as viagens;
  - g) Solicitar lavagem, abastecimento e manutenção dos veículos programados, visando atender as demandas;
  - h) Recolher e conferir documentos gerados após as viagens (justificativas de ponto, diários de bordo, entre outros), realizar as correções necessárias e solicitar ateste do solicitante do serviço e/ou setor de transporte;
  - i) Controle da distribuição de uniformes e outros materiais;
  - j) Elaborar e controlar escala de serviço;
  - k) Controle diário de frequência, hora extra, adicional noturno, banco de horas, intrajornada, diário de bordo, programar folgas para compensação de eventuais horas extras;
  - l) Controle de ocorrências e sinistros;
-

- m) Controle de utilização de veículos para apuração de responsabilidade quando houver infração/multa de trânsito;
- n) Manter controle mensal das substituições, coberturas, férias e ausências de funcionários;
- o) Organização de documentos relativos a funcionários como pagamentos de benefícios, salários, verbas trabalhistas, adicionais e outros;
- p) Acompanhar atendimento sempre que necessário para identificar deficiências na prestação de serviços e melhorias na rotina;
- q) Atuar como representante da empresa contratada nas questões operacionais de gestão de pessoal;
- r) Monitorar os empregados, avaliando sua produtividade, pontualidade, zelo pelo patrimônio público, respeito aos alunos, servidores, visitantes e demais prestadores de serviço;
- s) Receber, ouvir e dar solução às reivindicações apresentadas pelos profissionais da contratada, procurando sempre dar-lhes o devido retorno quanto aos pleitos formulados;
- t) Verificar se todo o pessoal está devidamente uniformizado;
- u) Verificar o uso de Equipamento de Proteção Individual e de Segurança, orientando sua equipe quanto à forma adequada do uso em função da atividade e do risco, tomando as medidas necessárias quando constatadas irregularidade;
- v) Controle da validade dos treinamentos pertinentes aos exercícios das atividades conforme legislação em vigor;
- w) Acompanhamento das renovações das carteiras de habilitação e demais documentos relacionados às atividades;
- x) Controle dos documentos da área de segurança (PPRA, PCMSO, PPP, PGR, LTCAT, etc);
- y) Capacitar equipe de motorista sempre que necessário;
- z) Intermediar a comunicação entre o CEFET-MG e os empregados do contrato;
- aa) Disponibilizar à equipe de fiscalização, os relatórios, controles elaborados e demais documentos e informações, referentes ao contrato;
- bb) Participar de reuniões, inspeções, auditorias ou outros eventos que tenham relação com o contrato, sempre que solicitado pela equipe de fiscalização;
- cc) Executar tarefas similares e que estejam contempladas em seu campo de atuação.

#### 8.2.15. AUXILIAR DE MANUTENÇÃO

8.2.15.1. O posto de Auxiliar de Manutenção será responsável por apoiar os motoristas, a supervisão da empresa e os responsáveis do CEFET-MG nas questões relativas à manutenção e bom uso dos veículos.

8.2.15.2. O Auxiliar de Manutenção preencherá os relatórios, check-lists e utilizará os sistemas informatizados conforme definido junto ao setor de transportes do CEFET-MG, para a execução das atividades.

---

8.2.15.3. O profissional será lotado no Campus VI – Gameleira, e utilizará ferramentas mecânicas e elétricas, equipamentos e insumos fornecidos pelo CEFET-MG. A CONTRATADA fornecerá os equipamentos e materiais descritos neste instrumento.

8.2.15.4. O Auxiliar de Manutenção terá como principais atribuições gerais (exemplificativo):

- a) Executar pequenos reparos nos veículos, ou seja, ajustes de baixa complexidade que não demandem serviço feito por oficina especializada.
- b) Verificar as condições dos veículos (direção, transmissão, embreagem, suspensão, freio, luzes indicadoras, painel de instrumentos etc.), diagnosticar falhas de funcionamento do veículo, identificar tipos de transmissão e funcionamento, preencher lista de verificação das condições dos veículos;
- c) Verificar nível de fluídos e óleos, testar funcionamento do sistema de arrefecimento, testar circuitos eletroeletrônicos, sistema eletroeletrônico do freio abs., sistema de transmissão no veículo, motor do veículo;
- d) Verificar condições de funcionamento dos componentes do freio; alavanca e cabo de freios;
- e) Realizar a limpeza dos veículos e de seus componentes como filtros de transmissão entre outros;
- f) Realizar ajustes simples em componentes mecânicos, elétricos e hidráulicos, realizar aperto e montagem de peças e acessórios dos veículos, carga de baterias, pequenos reparos em componentes e peças das carrocerias, do sistema de escapamento, do sistema de calibragem (rodoar) dos ônibus, micro-ônibus e caminhões;
- g) Substituir lâmpadas e demais acessórios elétricos;
- h) Providenciar orientações aos motoristas quando necessário;
- i) Descartar peças, componentes, fluidos e lubrificantes, segundo normas ambientais;
- j) Seguir normas de saúde e segurança ocupacional;
- k) Auxiliar na elaboração do plano de manutenção dos veículos;
- l) Dar suporte aos motoristas quando ocorrer qualquer problema no funcionamento dos veículos;
- m) Acompanhar o envio dos veículos para manutenção em oficina especializada, verificar os serviços realizados;
- n) Realizar outras tarefas similares que estejam de acordo com sua função.

#### 8.2.16. DIÁRIAS PARA VIAGENS

8.2.17. Para as viagens para fora da região metropolitana de Belo Horizonte e que necessitem pernoite fora do domicílio do motorista, será pago o valor referente à 01 (uma) diária por dia, para custeio das despesas da viagem como alimentação e hospedagem.

8.2.18. Para as viagens para fora da região metropolitana de Belo Horizonte e que não necessitem pernoite, o valor pago será a metade do valor da diária.

---

- 8.2.19. A CONTRATADA deverá disponibilizar ao motorista o valor das diárias em até 24 horas antes do início da viagem.
- 8.2.20. O CEFET-MG pagará à CONTRATADA somente o valor das diárias efetivamente utilizadas no mês e em viagens autorizadas pela fiscalização. A restituição por parte dos motoristas, do valor de diárias eventualmente não utilizadas ficará sob responsabilidade da CONTRATADA.
- 8.2.21. O valor previsto para diárias não é fixo por mês ou para cada motorista. O CEFET-MG fará o controle de forma a não extrapolar o custo total previsto para o ano.
- 8.2.22. O pagamento à CONTRATADA, dos valores referentes às diárias será feito mensalmente, junto à Nota Fiscal dos serviços, após os devidos atestes da fiscalização. Para pagamento deverá ser enviado relatório, conforme modelo apresentado pela fiscalização, constando os dados das viagens realizadas no mês e os comprovantes bancários dos pagamentos das diárias aos motoristas. O valor total mensal atestado pela fiscalização deverá constar na Nota Fiscal mensal dos serviços.
- 8.2.23. JORNADA DE TRABALHO
- 8.2.24. A jornada de trabalho será de 44 horas semanais, de segunda a sexta-feira, para todos os postos de trabalho. Podendo haver distribuição dessa jornada durante a semana para atendimento às demandas do setor de transporte.
- 8.2.25. O intervalo intrajornada seguirá a legislação vigente e a Convenção Coletiva do Trabalho. As definições de horários de intervalos deverão ser realizadas em comum acordo com a fiscalização do contrato e podem ser alteradas de acordo com a necessidade da Administração mediante justificativa.
- 8.2.26. O horário de entrada e saída poderá ser alterado de acordo com as necessidades do serviço, obedecendo aos limites legais previstos na CLT e na convenção coletiva da categoria, podendo, ainda, ser utilizado banco de horas para a compensação da jornada de trabalho. Dessa forma, conforme demanda e necessidade da CONTRATANTE poderá ser solicitado que os empregados da CONTRATADA trabalhem horas além do expediente normal.
- 8.2.27. Estas horas solicitadas serão compensadas através de banco de horas, via de regra, não ocorrendo ressarcimento financeiro das mesmas. O banco de horas será utilizado, em virtude do interesse público, como forma de adequar a carga horária à necessidade dos serviços. Eventuais horas acumuladas em banco de horas devem ser compensadas em até 6 (seis) meses do evento gerador.
- 8.2.28. O controle da jornada de trabalho dos empregados (horários, justificativas de ocorrências, ausências e atrasos) é responsabilidade da CONTRATADA, que deverá possuir todos os registros necessários e disponibilizar à fiscalização sempre que solicitado e junto à documentação mensal.
- 8.2.29. A CONTRATADA deverá disponibilizar as folhas de ponto e relatórios de saldo de banco de horas, aos seus empregados e à fiscalização até o quinto dia útil de cada mês.
- 8.2.30. A CONTRATADA, através do preposto e/ou supervisor lotado no contrato, deverá planejar a logística e agenda dos profissionais para cumprirem a legislação referente aos intervalos (intra-jornada e inter-jornada), jornada diária, descansos remunerados e outros.
-

- 8.2.31. As faltas (horas ou dias) sem cobertura serão descontadas proporcionalmente no faturamento mensal.
- 8.2.32. INDENIZAÇÃO POR HORA EXTRA
- 8.2.33. Foi previsto no contrato, item denominado INDENIZAÇÃO POR HORA EXTRA. Esta indenização será paga à CONTRATADA apenas quando ocorrerem horas extras solicitadas pelo CEFET-MG e que não tenham possibilidade de compensação posterior através de banco de horas, como por exemplo, em eventual supressão de parte do intervalo intrajornada ou interjornada.
- 8.2.34. O fiscal deverá atestar e justificar a necessidade de realizar o pagamento da hora extra ao empregado e o devido lançamento no faturamento mensal da CONTRATADA.
- 8.2.35. O pagamento da hora extra ao empregado não poderá ser vinculado ao faturamento mensal. Sempre que for devido o pagamento da hora extra ao empregado, a CONTRATADA deverá realizar independente do processo de pagamento mensal do CEFET-MG à CONTRATADA.
- 8.2.36. Caso tenha ocorrido hora extra nas condições citadas, a CONTRATADA deverá apresentar junto ao faturamento mensal, um relatório contendo os dados e justificativas, bem como comprovante de pagamento ao empregado.
- 8.2.37. HORA NOTURNA
- 8.2.38. De acordo com as necessidades do CEFET-MG, poderão ocorrer serviços no período noturno (intervalo entre as 22:00 horas de um dia e às 05:00 horas do dia seguinte).
- 8.2.39. Havendo jornada nesse intervalo citado no item anterior, o empregado fará jus ao recebimento de adicional noturno e ao descanso semanal remunerado sobre adicional noturno, de acordo com a CCT e legislação trabalhista vigente.
- 8.2.40. Foi previsto no contrato verba para pagamento de indenização à CONTRATADA caso ocorra necessidade de pagamento de adicional noturno aos empregados.
- 8.2.41. O pagamento à CONTRATADA somente será realizado caso a hora noturna tenha sido gerada por necessidade do CEFET-MG, com os devidos atestes da fiscalização.
- 8.2.42. O pagamento à CONTRATADA da indenização referente ao adicional noturno será pago mensalmente junto ao faturamento mensal. Devendo constar na planilha de medição mensal, a quantidade de horas noturnas realizadas no mês.
- 8.2.43. A CONTRATADA não poderá vincular o pagamento do adicional noturno do empregado ao recebimento do valor no faturamento mensal.
- 8.2.44. PREENCHIMENTO DE DOCUMENTOS
- 8.2.45. Os empregados da equipe deverão ser orientados quanto ao correto preenchimento de documentos diversos a serem definidos junto à fiscalização.
- 8.2.46. O preenchimento dos documentos deverá ser verificado pela supervisão e eventuais orientações e correções devem ser realizadas junto aos empregados.
- 8.2.47. Os documentos a serem preenchidos, como diários de bordo, justificativas de frequência, check-list de veículos, entre outros, deverão ser avaliados pela fiscalização.
-

- 8.2.48. Todos os documentos deverão ser entregues à fiscalização, em periodicidade a ser definida pelo fiscal responsável. O fiscal poderá, em caso de falta de informação, incoerência, ou erros nos formulários, solicitar que a CONTRATADA providencie adequação.
- 8.2.49. O preenchimento e entrega de documentos será parte da avaliação do IMR mensal da CONTRATADA.
- 8.2.50. **COMUNICAÇÃO DOS MOTORISTAS**
- 8.2.51. A comunicação com os motoristas será feita através da supervisão/preposto do contrato.
- 8.2.52. Cada motorista deverá possuir aparelho celular conforme detalhado no item específico deste Termo de Referência.
- 8.2.53. Poderá ser criado grupo de mensagens para facilitar o envio de informações pertinentes às atividades.
- 8.2.54. Os motoristas deverão estar aptos a utilizarem os recursos disponíveis como por exemplo, envio de fotos e documentos referentes aos veículos e atividades que estiverem executando sempre que necessário.
- 8.2.55. A disponibilização de plano de voz e dados para utilização do aparelho será de responsabilidade da CONTRATADA. Caberá ao motorista a guarda e conservação do aparelho, bem como uso correto e somente para o serviço.

## 9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

9.1.1. Para **TODOS OS POSTOS** deverão ser fornecidos os seguintes itens:

ITEM	QUANTIDADE
<b>Crachá</b> de identificação com foto	01
<b>Aparelho de Celular</b> com características mínimas: sistema operacional Android versão 7.0 ou superior; processador com frequência mínima de 2 GHZ; 4 GB de memória RAM; bluetooth e WI-FI 802.11 a/b/g/n; transmissão de dados 4G LTE (padrão brasileiro); homologação emitida pela Anatel, com selo de identificação; câmera fotográfica com resolução mínima de 12.0 mega pixels; linha ativa para receber e realizar chamadas, plano de internet suficiente para envio de fotos, com plataforma para instalação de aplicativo de mensagens.	01

9.1.2.O posto de **SUPERVISOR**, além dos itens acima, deverá ser fornecido:

ITEM	QUANTIDADE
<b>Notebook</b> , com as seguintes características mínimas: processador 2.5GHz, 4 Gb de memória RAM, HD de 320 Gb; sistema operacional Windows 10, Microsoft Office.	01



- 9.1.3. Todos os itens devem ser novos, não serão aceitos itens usados ou reconicionados. Deverá ser comprovada a procedência através de Nota Fiscal de compra;
- 9.1.4. É de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, manutenção ou reposição quando necessário, de todos os itens listados acima, de forma a garantir a disponibilidade contínua;
- 9.1.5. A fiscalização realizará inspeções para conferência dos itens. Materiais de baixa qualidade ou que não atendam às especificações acima poderão ser reprovados;
- 9.1.6. Constatada a indisponibilidade da quantidade solicitada, defeitos, condições que inviabilizem o uso dos itens, ou ainda, o não atendimento às especificações, a CONTRATADA deverá proceder a reposição/substituição no prazo máximo de 48 horas;
- 9.1.7. Caso haja necessidade, outros itens semelhantes podem ser solicitados à CONTRATADA, respeitando a adequação de preços e quantidades da composição de custos do contrato;
- 9.1.8. Deverá ser fornecida amostra dos tecidos, calçados e demais equipamentos durante o processo licitatório para avaliação da proposta;
- 9.1.9. Os equipamentos e/ou materiais permanentes serão de propriedade da CONTRATADA e deverão ser disponibilizados para a prestação dos serviços, sendo os custos expressados na planilha de custos e formação de preços por meio do valor de depreciação;
- 9.1.10. O custo desses equipamentos e materiais a ser incorporado na planilha, deve considerar que esses insumos são de propriedade da empresa contratada e que, após o encerramento do contrato serão retirados. Desse modo, para o cálculo desse custo deve ser considerado o período de vida útil dos equipamentos/materiais e o valor/percentual residual;
- 9.1.11. Portanto, a Administração não paga o preço integral de eventual equipamento à empresa contratada, mas somente o custo da depreciação desse bem durante a vigência do contrato;
- 9.1.12. Para o cálculo da depreciação de equipamentos, será adotado a vida útil de 5 anos e valor residual de 20%. Assim, Depreciação Mensal =  $[\text{Valor total dos equipamentos} \times (1,00 - 0,20)] / (12 \times 5)$ ;
- 9.1.13. Caso a vigência do contrato ultrapasse 5 anos, será feito novo cálculo de depreciação caso necessário, podendo haver fornecimento de novos equipamentos, com devido redimensionamento da planilha de formação de preços.

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

- 10.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 10.1.1. Obrigações constantes nos dispositivos elencados neste instrumento contemplando os anexos deste Termo de Referência.
- 10.1.2. Prestação de serviços com fornecimento de uniformes e EPI.
- 10.1.3. Prestação de serviços com pagamento por posto de trabalho.
- 10.1.4. Os reembolsos previstos no contrato (diárias, indenizações por jornada noturna e horas extras), somente serão pagos caso efetivamente ocorram, sejam devidamente justificadas e autorizadas pela fiscalização. Indenizações geradas por
-

negligência dos profissionais ou da contratada ou ainda, em situações que a fiscalização não tenha autorizado, não serão reembolsadas pelo CEFET-MG.

- 10.1.5. Contratação de profissionais conforme quantidades e condições detalhadas nas tabelas no item 1 deste Termo de Referência.
  - 10.1.6. Os empregados da empresa contratada não terão nenhum vínculo empregatício com o CEFET-MG.
  - 10.1.7. Embora não possua vínculo empregatício de nenhuma natureza com os profissionais da empresa contratada, o CEFET-MG se reserva o direito de recusar aqueles que não preencherem as condições necessárias para o bom desempenho do serviço.
  - 10.1.8. Cada posto de trabalho será ocupado por 01 profissional. Os postos poderão ser implantados de forma gradual no início do contrato, conforme demanda do CEFET-MG.
  - 10.1.9. Foi considerada a média de 21 dias úteis trabalhados por mês. Sendo 02 deslocamentos por dia, ou seja, ida e volta à sede do setor de transportes. Exceto quando ocorrem viagens que demandem pernoite fora do domicílio do empregado.
  - 10.1.10. Eventualmente poderão ocorrer viagens que demandem jornada aos sábados, domingos e feriados e em horários compreendidos como jornada noturna. As horas extras, via de regra, serão compensadas através de banco de horas, conforme a legislação trabalhista e CCT. Poderá haver ainda, compensação antes ou após a realização das atividades, em comum acordo com o setor de transportes do CEFET-MG e a CONTRATADA.
  - 10.1.11. A CONTRATANTE poderá autorizar o pagamento de horas extras em casos em que não seja permitida ou seja inviável a compensação posterior, desde que devidamente justificada e aprovada pela fiscalização. Esse critério será utilizado para indenizações que porventura ocorram devido à necessidade do CEFET-MG, como por exemplo, indenização por descumprimento de intrajornada ou interstício e adicional noturno. Para esses casos foram previstos itens no contrato para reembolso à CONTRATADA.
  - 10.1.12. Não haverá reposição de postos de MOTORISTA no período de férias desses profissionais. As férias dos MOTORISTAS deverão ser agendadas em comum acordo com a fiscalização, para período de baixa demanda e férias escolares do CEFET-MG.
  - 10.1.13. A sede do setor de transportes, onde os profissionais serão lotados, fica no Campus Gameleira, Av. Amazonas, nº 5.855 – Gameleira – Belo Horizonte/MG.
  - 10.1.14. Caberá à CONTRATADA fornecer todas as condições para a realização dos serviços, desde o uniforme aos equipamentos e materiais necessários, principalmente os itens obrigatórios citados neste termo de referência.
  - 10.1.15. O valor das diárias, deverá ser pago ao empregado para custear as despesas com as viagens. Esse valor deverá estar integralmente disponível para o empregado antes do início da viagem.
  - 10.1.16. Os custos relativos às diárias de viagem somente serão pagos pela CONTRATANTE à CONTRATADA mensalmente, junto ao faturamento mensal, com o devido relatório e comprovação dos valores efetivamente pagos, atestados pelo fiscal do contrato.
-

10.1.17. Os salários e benefícios deverão ser no mínimo, os previstos nas disposições da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e das Convenções Coletivas de Trabalho - CCT (sendo válidos, ainda, os acordos e dissídios coletivos).

10.1.18. As propostas deverão ser apresentadas conforme a CCT vigente. Caso sejam homologadas novas CCTs, que substituam as utilizadas como referência, as planilhas do CEFET-MG serão revisadas.

10.1.19. As CCT consideradas para composição de custos referenciais com mão de obra foram os seguintes:

<b>FUNÇÃO</b>	<b>CCT</b>	<b>SINDICATO</b>
MOTORISTA	MG001493/2022	<b>STTR</b> - SINDICATO DOS TRABALHADORES NAS EMPRESAS DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS URBANO, SEMIURBANO, METROPOLITANO, RODOVIARIO, INTERMUNICIPAL, INTERESTAD, CNPJ n. 17.437.757/0001-40
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	MG001493/2022	<b>STTR</b> - SINDICATO DOS TRABALHADORES NAS EMPRESAS DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS URBANO, SEMIURBANO, METROPOLITANO, RODOVIARIO, INTERMUNICIPAL, INTERESTAD, CNPJ n. 17.437.757/0001-40
SUPERVISOR	MG000071/2022	<b>SINDEAC</b> - SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EDIFÍCIOS E CONDOMÍNIOS, EMPRESAS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM ASSEIO, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO, PORTARIA, VIGIA E DOS CABINEIROS DE BELO HORIZONTE, CNPJ Nº 17.454.711/0001-39

10.1.20. Na proposta apresentada deverá constar a que Convenção Coletiva de Trabalho ela se vincula. As CCT's apresentadas acima são REFERÊNCIAS, podendo a empresa adotar outro sindicato pertencente à categoria profissional, desde que comprovada a compatibilidade com as atribuições constantes no CBO. Deverão ser obedecidos os princípios da base territorial e da unidade sindical, conforme fundamentação contida no Art. 8º, CF 88, combinado com o Art. 511, da CLT, § 3º e Súmula nº 374 – TST.

10.1.21. Caso a empresa faça opção por um sindicato com número menor de benefícios, a planilha de referência do CEFET-MG deverá ser revisada com a supressão de tais benefícios.

10.1.22. A CONTRATADA deverá cumprir as exigências das CCT para as categorias, além das legislações trabalhistas, normas sobre saúde e segurança do trabalho.

10.1.23. O custo com vale transporte foi calculado considerando o fornecimento de 02 (dois) vales por dia.

10.1.24. A Nota Fiscal será emitida somente após o recebimento do serviço pela equipe de fiscalização.

10.1.25. No preço cotado, deverão ser incluídos todos os custos e despesas inerentes ao objeto licitado, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas ou quaisquer outros que possam incidir, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

10.1.26. Todos os materiais, uniformes e equipamentos devem ser novos, não serão aceitos itens usados ou recondicionados. Deverá ser comprovada a procedência através de Nota Fiscal de compra. Os requisitos especificados no edital são mínimos, não serão aceitos itens com qualidade inferior.

10.1.27. Os profissionais que ocuparão os postos de trabalho devem estar perfeitamente habilitados para desempenhar as funções inerentes às respectivas categorias profissionais. Os cursos e capacitações necessários serão por conta da CONTRATADA.

10.1.28. A CONTRATADA responderá por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados durante a execução do contrato.

10.1.29. O preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços disponibilizada como anexo a este termo de referência, é de responsabilidade do licitante, cabendo a ele adequá-la às especificidades dos serviços e às características (jurídicas, tributárias, entre outras) da empresa.

10.1.30. A CONTRATADA não poderá vincular o pagamento dos salários e demais benefícios, inclusive os reajustes previstos nas CCT, de seus empregados ao pagamento das faturas correspondentes aos serviços contratados.

## 11. UNIFORMES

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

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

11.2.1. Para os postos de MOTORISTAS deverá ser fornecido o seguinte conjunto de uniformes e EPIs:

MOTORISTA		
ITEM	QTDE POR EMPREGADO	PERIODICIDADE DE TROCA
<b>Camisa</b> social de manga curta, tecido em algodão, com bolso na parte externa do lado esquerdo com o logotipo da empresa	03	12 meses
<b>Calça modelo social</b> , com duas pregas de cada lado preferencialmente na cor escura	03	12 meses
<b>Sapato</b> de couro sintético com solado de borracha	01	12 meses
<b>Jaqueta de frio</b> forrada manga longa, anti alérgica, com logotipo da empresa	01	12 meses
<b>Capa de chuva</b> longa confeccionada em PVC, mangas compridas, com capuz, fechamento frontal com plásticos de pressão ou velcro	01	12 meses
<b>Luva de vaqueta.</b> Luva de segurança com cinco dedos, com dorso e polegar confeccionado em raspa, reforço palmar interno e elástico embutido no dorso, palma confeccionada em vaqueta natural, acabamento em viés cinza, costurada com linha de nylon.	03 pares	12 meses
<b>Óculos de segurança</b> com armação e visor confeccionados em uma única peça de policarbonato; sendo 01 com lente incolor e 01 com lente cinza; com ponte e apoio nasal injetado na mesma peça, hastes tipo espátula confeccionadas do mesmo material do visor e articuladas nas extremidades do visor por meio de parafusos metálicos.	02	12 meses
<b>Colete reflexivo</b> , confeccionado em tecido fluorescente com faixas retrorrefletivas; tecido 100% poliéster com área frontal perfurada para maior respirabilidade;	01	12 meses

fechamento frontal em zíper; faixas refletivas: duas na circunferência total, duas faixas transversal na frente e duas faixas em X nas costas.		
--	--	--

11.2.2. Para os postos de MOTORISTAS com habilitação para operar munck, deverá ser fornecido o seguinte conjunto de uniformes e EPIs:

<b>MOTORISTA (COM HABILITAÇÃO PARA OPERAR MUNCK)</b>		
<b>ITEM</b>	<b>QTDE POR EMPREGADO</b>	<b>PERIODICIDADE DE TROCA</b>
<b>Camisa</b> social de manga curta, tecido em algodão, com bolso na parte externa do lado esquerdo com o logotipo da empresa	03	12 meses
<b>Calça modelo social</b> , com duas pregas de cada lado preferencialmente na cor escura	03	12 meses
<b>Sapato de couro</b> sintético com solado de borracha	01	12 meses
<b>Botina de segurança em couro</b> , colarinho soft acolchoado, fechamento em cadarço e palmilha de montagem em EVA, solado em PU bidensidade injetado diretamente ao cabedal.	01	12 meses
<b>Jaqueta de frio</b> forrada manga longa, anti alérgica, com logotipo da empresa	01	12 meses
<b>Capa de chuva</b> longa confeccionada em PVC, mangas compridas, com capuz, fechamento frontal com plásticos de pressão ou velcro	01	12 meses
<b>Luva de vaqueta.</b> Luva de segurança com cinco dedos, com dorso e polegar confeccionado em raspa, reforço palmar interno e elástico embutido no dorso, palma confeccionada em vaqueta natural, acabamento em viés cinza, costurada com linha de nylon.	03 pares	12 meses
<b>Óculos de segurança</b> com armação e visor confeccionados em uma única peça de policarbonato; sendo 01 com lente incolor e 01 com lente cinza; com ponte e apoio nasal injetado na mesma peça, hastes tipo espátula confeccionadas do mesmo material do visor e articuladas nas extremidades do visor por meio de parafusos metálicos.	02	12 meses
<b>Kit capacete com abafador de ruído;</b> capacete com suspensão em tecido (carneira) ajustável; com jugular; e abafador de ruído tipo concha, com haste de fixação móvel.	01	12
<b>Colete reflexivo</b> , confeccionado em tecido fluorescente com faixas retrorrefletivas; tecido 100% poliéster com área frontal perfurada para maior respirabilidade; fechamento frontal em zíper; faixas refletivas: duas na circunferência total, duas faixas transversal na frente e duas faixas em X nas costas.	01	12 meses

11.2.3. Demais equipamentos para operação segura do equipamento poderão ser solicitados.

11.2.4. Para o posto de AUXILIAR DE MANUTENÇÃO, deverá ser fornecido o seguinte conjunto de uniformes e EPIs:

<b>AUXILIAR DE MANUTENÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>QTDE POR EMPREGADO</b>	<b>PERIODICIDADE DE TROCA</b>
<b>Camisa operacional em brim</b> tipo gola polo, fechada, modelo manga curta com um bolso frontal, logo da empresa no bolso; camisa confeccionada em brim leve,	03	12 meses

100% algodão.		
<b>Calça Profissional em Brim</b> , 100% algodão com costuras reforçadas. Uniforme Profissional - Calça operacional, confeccionada em brim leve, cintura em elástico e cordão para ajuste, dois bolsos frontais e um traseiro, com logo da empresa.	03	12 meses
<b>Botina de segurança em couro</b> , colarinho soft acolchoado, fechamento em cadarço e palmilha de montagem em EVA, solado em PU bidensidade injetado diretamente ao cabedal.	01	12 meses
<b>Jaqueta de frio</b> forrada manga longa, anti alérgica, com logotipo da empresa	01	12 meses
<b>Capa de chuva</b> longa confeccionada em PVC, mangas compridas, com capuz, fechamento frontal com plásticos de pressão ou velcro	01	12 meses
<b>Luva de vaqueta</b> . Luva de segurança com cinco dedos, com dorso e polegar confeccionado em raspa, reforço palmar interno e elástico embutido no dorso, palma confeccionada em vaqueta natural, acabamento em viés cinza, costurada com linha de nylon.	03 pares	12 meses
<b>Luva de segurança confeccionada em suporte têxtil</b> , revestida na face palmar e pontas dos dedos com látex, com punho de segurança e formato anatômico. Indicado para: Indústria automobilística. Uso e manuseio de peças oleosas CA 32038. Composição: Suporte têxtil e borracha nitrílica Acabamento: Borracha nitrílica palma/pontas; tamanho: 9 (G) Embalagem: 1 par; Cor: Azul e Preto Certificação: EN388	03 pares	12 meses
<b>Óculos de segurança</b> com armação e visor confeccionados em uma única peça de policarbonato; lente incolor; com ponte e apoio nasal injetado na mesma peça, hastes tipo espátula confeccionadas do mesmo material do visor e articuladas nas extremidades do visor por meio de parafusos metálicos.	02	12 meses
<b>Kit capacete com abafador de ruído</b> ; capacete com suspensão em tecido (carneira) ajustável; com jugular; e abafador de ruído tipo concha, com haste de fixação móvel.	01	12
<b>Colete reflexivo</b> , confeccionado em tecido fluorescente com faixas retrorrefletivas; tecido 100% poliéster com área frontal perfurada para maior respirabilidade; fechamento frontal em zíper; faixas refletivas: duas na circunferência total, duas faixas transversal na frente e duas faixas em X nas costas.	01	12 meses

11.2.5. Para o posto de SUPERVISOR, deverá ser fornecido o seguinte conjunto de uniformes e EPIs:

SUPERVISOR		
ITEM	QTDE POR EMPREGADO	PERIODICIDADE DE TROCA
<b>Camisa social</b> de manga curta, tecido em algodão, com bolso na parte externa do lado esquerdo com o logotipo da empresa	03	12 meses
<b>Calça modelo social</b> , com duas pregas de cada lado preferencialmente na cor escura	03	12 meses
<b>Sapato</b> de couro sintético com solado de borracha	01	12 meses
<b>Jaqueta de frio</b> forrada manga longa, anti alérgica,	01	12 meses

com logotipo da empresa		
<b>Capa de chuva longa</b> confeccionada em PVC, mangas compridas, com capuz, fechamento frontal com plásticos de pressão ou velcro	01	12 meses

11.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os parâmetros detalhados nas tabelas acima. Observar que:

11.3.1. A entrega dos uniformes deverá ser feita de uma única vez, devidamente separado por kits completos. A substituição dos uniformes, conforme periodicidade estabelecida na tabela acima, deverá ser seguida independente do estado de conservação em que se encontrem;

11.3.2. Os uniformes deverão ser confortáveis, dotados de acabamento perfeito, duráveis, feitos com materiais de alta qualidade e ajuste perfeito ao corpo do usuário;

11.3.3. A contratada também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes independentemente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados;

11.3.4. Não deverá ser repassado aos empregados, em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes;

11.3.5. Deverá ser fornecido 01 (um) conjunto completo (conforme itens e quantidades nas tabelas acima) ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

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

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

- 12.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 12.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 12.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 12.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 12.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 12.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
  - 12.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 12.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 12.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;
- 12.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir
-



imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

- 13.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
  - 13.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
  - 13.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
  - 13.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
  - 13.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
  - 13.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
  - 13.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
  - 13.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
  - 13.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
  - 13.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
  - 13.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
  - 13.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
  - 13.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
-

- 13.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 13.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 13.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 13.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 13.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 13.23. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 13.24. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 13.25. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 13.26. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 13.27. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade
-

de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

- 13.28. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
  - 13.29. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
  - 13.30. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
  - 13.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
  - 13.32. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
  - 13.33. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
    - 13.33.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
    - 13.33.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
    - 13.33.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
  - 13.34. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
  - 13.35. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
    - 13.35.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
-

#### **14. DA SUBCONTRATAÇÃO**

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

#### **15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

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

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

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

15.3.As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas preferencialmente através de e-mail e telefone ou, quando necessário, por correspondência ou presencialmente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

---

- 15.7.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
- 15.7.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
  - 15.7.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
  - 15.7.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
  - 15.7.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 15.7.3. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 15.7.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
  - 15.7.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
  - 15.7.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
  - 15.7.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
  - 15.7.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 15.7.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 15.7.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
  - 15.7.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
  - 15.7.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
  - 15.7.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 15.8.A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 15.8.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
-

- 15.8.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 15.8.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 15.9. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 15.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7.1 acima deverão ser apresentados.
- 15.11. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 15.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficialiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 15.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficialiar à Superintendência Regional do Trabalho.
- 15.14. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.15. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 15.16. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 15.16.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 15.16.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 15.16.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 15.17. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
-

- 15.18. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 15.18.1. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 15.19. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.
- 15.20. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.21. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.22. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 15.23. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimostoleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.
- 15.24. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 15.25. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.26. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 15.27. 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.
- 15.28. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 15.28.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
- 15.28.1.1. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
-

- 15.28.1.2. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
- 15.28.1.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- 15.28.1.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- 15.28.1.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- 15.28.1.6. Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- 15.28.1.7. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- a. Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
  - b. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
  - c. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
  - d. Fichas de EPI e uniformes devidamente assinadas; e
  - e. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 15.28.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):
- 15.28.2.1. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- 15.28.2.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- 15.28.2.3. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- 15.28.2.4. Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.28.3. Fiscalização diária:
- 15.28.3.1. Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças
-



relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

- 15.28.3.2. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
  - 15.28.3.3. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.
  - 15.28.4. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos. A CONTRATADA deverá conceder os reajustes previstos nas CCTs aos empregados, independente de já ter sido feita repactuação do contrato junto à Contratante.
  - 15.28.5. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.
  - 15.28.6. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.
  - 15.28.7. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:
    - 15.28.7.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
    - 15.28.7.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
    - 15.28.7.3. cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
    - 15.28.7.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.
  - 15.28.8. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo II, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
    - 15.28.8.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
    - 15.28.8.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
  - 15.28.9. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
  - 15.28.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração,
-

devido intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

- 15.28.11. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 15.28.11.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 15.28.11.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 15.28.11.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 15.28.12. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 15.28.13. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.28.14. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 15.28.14.1. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 15.28.15. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.
- 15.28.16. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.28.17. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 15.28.18. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência
- 15.28.19. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
-

- 15.28.20. 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 destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 15.28.21. 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.
- 15.28.22. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 15.28.22.1. A Contratada deverá enviar até o dia 10 de cada mês a seguinte documentação referente ao mês de faturamento:
- 15.28.22.2. Folhas de frequência;
- 15.28.22.3. Folha de pagamento e comprovantes de pagamento dos salários;
- 15.28.22.4. Comprovante de pagamento dos benefícios como vale transporte, vale alimentação, seguro de vida, PAF, e outros conforme definido na CCT;
- 15.28.22.5. Documentos referentes às férias ocorridas no período apurado (comprovante de pagamento, aviso e recibo de férias assinados, relatório de médias, de adicional noturno e/ou horas extras, para incorporação no valor de férias, quando houver);
- 15.28.22.6. Protocolo de Entrega de Arquivos de Conectividade Social e Relatórios SEFIP (Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social);
- 15.28.22.7. Guia de Recolhimento do FGTS e comprovante de pagamento;
- 15.28.22.8. Relatório de créditos, de débitos e relatório da declaração completa da DCTFWEB, DARF INSS e comprovante de pagamento;
- 15.28.22.9. Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Certidão Negativa de Débitos Municipal e Certidão Negativa de Débitos Estadual.
- 15.28.22.10. Quando houver rescisão de contrato de trabalho no período apurado, a Contratada deverá apresentar também os seguintes documentos:
- a. Termo de rescisão de contrato de trabalho assinado.
  - b. Comprovante de depósito bancário.
  - c. Carta de Aviso prévio ou carta de pedido de demissão.
  - d. Impressão em formato .pdf dos dados de desligamento do empregado extraídos do portal E-Social, em substituição a baixa na carteira de trabalho.
  - e. Protocolo de requerimento de seguro desemprego.
  - f. Atestado de Saúde Ocupacional.
  - g. Perfil Profissiográfico Previdenciário.
  - h. Extrato FGTS.
  - i. Demonstrativo do trabalhador do recolhimento do FGTS rescisório.
-

- j. Relação dos arquivos rescisórios enviados, referente à GRRF.
- k. GRRF.
- l. Comprovante de pagamento da GRRF.

15.28.22.11. Quando houver admissão ou transferência de empregado para o contrato, no período apurado, a Contratada deverá apresentar ainda os seguintes documentos:

- a. Contrato de trabalho.
- b. Impressão em formato .pdf (Ctrl + p) dos dados cadastrais e dados contratuais do empregado extraídos do portal E-Social, em substituição a assinatura na carteira de trabalho.
- c. Atestado de Saúde Ocupacional.
- d. Termo de opção pelo vale-transporte.
- e. Ficha de EPI e Uniformes assinada.
- f. Anualmente ou sempre que solicitado pela fiscalização, também deverão ser enviados à Contratante cópia do:
  - g. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO.
  - h. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA.
  - i. Relatório Anual de Informações Sociais - RAIS.

15.28.23. Para fins de verificação do cumprimento das cláusulas do contrato, outros documentos não listados acima, poderão ser solicitados esporadicamente.

15.28.24. Após receber os documentos listados nos itens anteriores, a fiscalização fará a conferência e caso encontre indícios de irregularidades ou divergências, enviará à Contratada, relatório solicitando a regularização, apresentação de comprovantes e demais tratativas ou ainda, as justificativas para as situações apontadas, concedendo prazo à Contratada para atendimento das solicitações.

15.28.25. O recebimento definitivo, e consequentemente a autorização para emissão da Nota Fiscal, somente serão realizados após apresentação de toda a documentação listada, e quando for o caso, aprovação das tratativas e justificativas apresentadas no caso de pendências.

15.28.26. Os fiscais técnicos realizarão vistorias aleatórias nos postos de trabalho, para verificação do atendimento das metas. O resultado da prestação do serviço, inclusive para fins de pagamento, será medido/aferido conforme as regras e critérios estabelecidos neste instrumento bem como os definidos no Instrumento de Medição de Resultado - IMR, Anexo II deste Termo de Referência.

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

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

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

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

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

- 16.2.1. Disponibilização de todos os equipamentos e materiais, conforme quantidades e especificações descritas neste termo de referência;
- 16.2.2. Preenchimento dos postos de trabalho integralmente, com os profissionais em quantidade e características especificadas neste termo, realizando as devidas coberturas nos casos de ausências;
- 16.2.3. Entrega mensalmente, no prazo, dos documentos comprobatórios de pagamentos de todos os benefícios e direitos trabalhistas aos empregados, documentos previdenciários e sociais;
- 16.2.4. Entrega dos documentos comprobatórios da execução das atividades, como folhas de ponto, relatório de banco de horas, relatórios das viagens executadas e das diárias pagas, comprovantes de pagamentos das diárias, horas extras e adicionais noturnos quando for o caso;
- 16.2.5. Entrega da planilha de faturamento mensal e demais relatórios;
- 16.2.6. Respostas e tratativas em tempo hábil, para os questionamentos da fiscalização sobre a documentação mensal apresentada.
- 16.2.7. Atendimento às solicitações da fiscalização em tempo;

16.3.O faturamento mensal será calculado por posto de trabalho disponibilizado por mês (30 dias), havendo glosa proporcional em caso de ausências sem cobertura.

16.4.O reembolso das diárias de viagem será realizado mensalmente junto ao faturamento. Somente serão pagas as diárias de viagem que efetivamente tenham ocorrido no mês avaliado, e que tenham sido atestadas pela fiscalização.

16.5.O pagamento da indenização por jornada noturna e das horas extras, seguirão o mesmo critério do item anterior, ou seja, deverá haver prévio ateste do fiscal técnico; indenizações ocasionadas por negligência do motorista não serão pagas à CONTRATADA.

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

- 16.6.1. não produziu os resultados acordados;
  - 16.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
  - 16.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
-

## **17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

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

17.2.No prazo de até 10 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

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

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

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

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

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

17.5.A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

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

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

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

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

17.9.1. realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento

da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

17.9.3. comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e com base em memória de cálculo para faturamento, que considerará eventuais glosas.

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

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

## **18. DO PAGAMENTO**

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

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

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

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

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

18.4.1. o prazo de validade;

18.4.2. a data da emissão;

18.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.4.4. o período de prestação dos serviços;

18.4.5. o valor a pagar; e

18.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

18.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize

---

sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

- 18.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 18.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 18.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 18.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 18.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 18.12. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 18.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 18.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%



## 19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

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

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

19.2.1. 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.

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

19.4. A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

19.4.1. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

19.4.1.1. parcialmente e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

19.4.1.2. parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

19.4.1.3. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

19.4.1.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

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

19.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;

19.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;

- 19.5.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;  
e
- 19.5.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 19.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 19.7. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.
- 19.8. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 19.9. Os valores referentes às provisões mencionadas neste termo de referência que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 19.10. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 19.11. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade Contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 19.11.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 19.11.2. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 19.11.3. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 19.11.4. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 19.12. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## **20. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)**

- 20.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 20.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser reajustados.
-

- 20.3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 20.4. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
- 20.5. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 20.5.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- 20.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;
- 20.5.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 20.6. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 20.7. As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- 20.8. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 20.8.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 20.8.2. da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- 20.8.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 20.9. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 20.10. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 20.11. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
-

- 20.12. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 20.13. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 20.14. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) divulgado pelo IBGE- Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):
- $$R = V (I - I^0) / I^0$$
, onde:
- R = Valor do reajuste procurado;
- V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;
- I<sup>0</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;
- 20.14.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 20.14.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 20.14.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 20.14.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
- 20.14.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 20.14.6. Justifica-se a utilização do IPCA como índice para reajustamento dos preços por ser considerado o índice oficial mais correlato com os equipamentos e materiais previstos nessa contratação, não encontramos nenhum outro índice oficial aplicável especificamente aos itens.
- 20.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 20.15.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 20.15.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
-

- 20.15.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 20.16. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 20.17. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 20.18. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 20.19. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 20.20. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## **21. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO**

- 21.1.A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.
- 21.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 21.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 21.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 21.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 21.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 21.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 21.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 21.3.A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
-

- 21.4.A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 21.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 21.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 21.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 21.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 21.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 21.10. Será considerada extinta a garantia:
- 21.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 21.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 21.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 21.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.
- 21.13. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 21.14. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho
- 21.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:(1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.
-

## 22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

- i) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- ii) **Multa de:**
  - (1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
  - (2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
  - (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
  - (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
  - (5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
  - (6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- v) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

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

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

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

**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 2**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02



5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

- 22.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 22.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 22.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 22.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 22.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 22.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 22.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

### **23. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

- 23.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 23.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 23.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 23.3.1. Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.
- 23.3.1.1. A exigência do atestado de capacidade técnica se justifica devido aos serviços, objeto desta contratação, serem complexos e de valor elevado. Assim, torna-se imperioso avaliar se os proponentes à prestação dos serviços possuem conhecimento técnico e gerencial para prestá-los com qualidade e competência.
- 23.3.2. Comprovação que já executou contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação.
- 23.3.2.1. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, referentes a períodos
-

sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

- 23.3.2.2. O Atestado(s) de Capacidade Técnica deverá ser fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha serviços de condução de veículos, mediante alocação de mão de obra de motoristas.
- 23.3.2.3. Os atestados deverão ser apresentados em papel timbrado e deverá conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente (razão social, CNPJ e dados de contato), a identificação do contrato extinto ou vigente de prestação de serviços, descrição do objeto contratado, prazo de execução do trabalho e a discriminação dos serviços executados e quantitativos de pessoal empregada.
- 23.3.2.4. Não terá validade alguma o atestado emitido pelo próprio licitante ou por empresa pertencente ao mesmo grupo.
- 23.3.2.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 23.3.2.6. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
- 23.3.2.7. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 23.3.2.8. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 23.3.3. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório na cidade de Belo Horizonte/MG, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES nº 05/2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.
- 23.3.4. A empresa deverá apresentar declaração em que assumo o compromisso sob as penas da lei, que não utilizará, na execução do contrato, pessoal que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerce cargo em comissão ou função de confiança no âmbito do Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais CEFET-MG, conforme Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010.
- 23.3.5. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições e informações necessárias para a prestação do serviço.
- 23.3.6. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.
-

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

23.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

23.4.1. Valor Global: R\$ 1.252.255,80 (um milhão, duzentos e cinquenta e dois mil, duzentos e cinquenta e cinco reais e oitenta centavos).

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

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

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

#### **24. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

24.1.O custo estimado da contratação é de R\$ 1.252.255,80 (um milhão, duzentos e cinquenta e dois mil, duzentos e cinquenta e cinco reais e oitenta centavos) por ano.

#### **25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

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

Belo Horizonte, 11 de agosto de 2022.

---

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

Breno Augusto da Silva – Siape 1995442

Fagner Patrício Lucas – Siape 2407918

Fernando Gontijo Bernardes Júnior – Siape 1649649

#### **Anexos:**

- I – Estudo Técnico Preliminar;
  - II – Instrumento de Medição de Resultados (IMR);
  - III – Planilhas de formação de preços e custos.
-



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS**  
**BELO HORIZONTE – MINAS GERAIS**



**APURAÇÃO MENSAL DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO**

<b>CONTRATADA:</b>	
<b>Nº DO CONTRATO:</b>	<b>NÚMERO DE POSTOS:</b>
<b>MÊS DE REFERÊNCIA:</b>	<b>DATA DA APURAÇÃO:</b>
<b>RESPONSÁVEL PELA AVALIAÇÃO:</b>	<b>SIAPE:</b>

ITEM	OCORRÊNCIA	Nº DE OCORRÊNCIAS REGISTRADAS	CÁLCULO Nº DE OCORRÊNCIAS POR INDICADOR	PONTUAÇÃO
INDICADOR Nº 01 – UNIFORMES, IDENTIFICAÇÃO E EPI	Deixar de fornecer crachá, conjunto completo de uniforme e EPI aos seus empregados, no início da prestação de serviços ou na substituição destes, nos prazos, condições, especificações e quantidades previstas no Edital. (contabilizar 01 ocorrência por dia)		0	10,0
	Não utilização do uniforme, crachá ou EPI (conforme necessário). Uso incompleto ou inadequado. Itens excessivamente danificados. (contabilizar 01 ocorrência por dia)			
INDICADOR Nº 02 – EQUIPAMENTOS E MATERIAIS	Deixar de fornecer os equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços, conforme quantidades e especificações, no início da prestação de serviços e nas solicitações mensais, nos prazos e condições previstas no edital. (contabilizar 01 ocorrência por dia)		0	10,0
	Não substituição de equipamentos e materiais defeituosos, quebrados, em más condições de uso, em desconformidade com as especificações do Edital, nos prazos e condições previstos. (contabilizar 01 ocorrência por dia)			
INDICADOR Nº 03 – EMPREGADOS	Falta de empregado sem imediata substituição nos prazos e condições previstas no Edital. (01 ocorrência por empregado por dia)		0	35,0
	Saída de empregado do local da prestação de serviços durante o expediente injustificadamente e sem anuência prévia da contratante. (01 ocorrência por empregado por dia)			
	Deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato. (01 ocorrência por empregado por dia)			
	Recusar-se a cumprir atribuições previstas no Termo de Referência. (01 ocorrência por empregado por dia)			
	Não seguir as recomendações técnicas e diretrizes do CEFET-MG para realização das atividades. (01 ocorrência por empregado por dia)			
	Destruir ou danificar documentos, equipamentos e instalações, causar danos materiais por culpa ou negligência do empregado. (01 ocorrência por empregado)			
	Deixar de substituir empregado com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições nos prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência e conforme solicitações do CEFET-MG. (01 ocorrência por empregado por dia)			
INDICADOR Nº 04 – OBRIGAÇÕES ADMINISTRATIVAS, LEGAIS E TRABALHISTAS	Atraso no pagamento de salários, vales transporte e refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas a execução do contrato nas datas estipuladas pela legislação pertinente a cada fato. (01 ocorrência por empregado e por item verificado)		0	20,0
	Deixar de apresentar dentro do prazo estipulado, esclarecimentos e documentos solicitados pelos fiscais do contrato, para atividades de fiscalização e processo de pagamento mensal, conforme Termo de Referência. (01 ocorrência por item verificado)			
	Demora injustificada no atendimento às determinações da contratante referentes à regularização de situação trabalhista de empregados por período superior a 10 (dez) dias. (01 ocorrência por item verificado)			
	Deixar de efetuar os treinamentos legais e demais treinamentos exigidos no Termo de Referência para os empregados. (01 ocorrência por item verificado)			
	Deixar de cumprir qualquer condição estabelecida no Termo de Referência. (01 ocorrência por item verificado)			
INDICADOR Nº 05 – QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da Contratante. (01 ocorrência por situação relatada)		0	25,0
	Atrasos injustificados dos funcionários. Condicionada a verificação do fiscal setorial do contrato. (A cada atraso injustificados em uma semana será considerada uma ocorrência)			
	Danos ao patrimônio do CEFET-MG, durante a execução do serviço em razão de falta de zelo e inadequação da forma realização do serviço. Condicionada a verificação do fiscal setorial, que deverá remeter a fiscalização administrativa para tomada de providências.			
	Demora excessiva para realização dos serviços. Condicionada a verificação setorial. (1 ocorrência por situação relatada)			
	Não utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados. Condicionada a verificação da fiscalização setorial.(sempre que for alocado empregado)			
	Deixar de efetuar alguma das atividades de acordo com as condições de execução previstas no Termo de Referência. (01 ocorrência por situação relatada)			
	Mau uso das instalações, equipamentos, materiais e outros recursos necessários para o desenvolvimento das atividades. Causar prejuízo financeiro à instituição. (01 ocorrência por situação relatada)			
	Não atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato. Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato.			
	Não atendimento dos prazos acordados junto ao CEFET-MG para solução dos problemas operacionais, administrativos e outros conforme solicitado pela fiscalização. (01 ocorrência por situação relatada)			
<b>TOTAL DE PONTOS</b>				<b>100,0</b>
<b>PERCENTUAL DE INCIDÊNCIA NO FATURAMENTO</b>				<b>100,00%</b>

De 80 a 100 pontos = 100% da fatura, ou seja, não há glosa.  
De 70 a 79 pontos = 97% da Fatura, ou seja, glosa de 3% sobre o valor da NF.  
De 60 a 69 pontos = 95% da Fatura, ou seja, glosa de 5% sobre o valor da NF.  
De 50 a 59 pontos = 93% da Fatura, ou seja, glosa de 7% sobre o valor da NF.  
Abaixo de 50 pontos = 90% da Fatura, ou seja glosa, de 10% sobre o valor da NF, além da avaliação da necessidade de aplicação de penalidade contratual.

Observações:

**Quadro Resumo - Valor Mensal dos Serviços**

TIPO DE SERVIÇO	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE DE EMPREGADOS POR POSTO	VALOR PROPOSTO POR POSTO - R\$	QUANTIDADE DE POSTOS / ITENS	VALOR TOTAL DO SERVIÇO - R\$
1 - MOTORISTA	7.503,48	1	7.503,48	8	60.027,84
2 - MOTORISTA (COM HABILITAÇÃO PARA OPERAÇÃO DE MUNCK)	7.526,12	1	7.526,12	2	15.052,24
3 - AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	6.164,74	1	6.164,74	1	6.164,74
4 - SUPERVISOR	6.621,41	1	6.621,41	1	6.621,41
5 - DIÁRIAS	-	-	-	50	15.887,52
6 - INDENIZAÇÃO POR JORNADA NOTURNA	7,43	-	-	100	743,00
7 - INDENIZAÇÃO POR HORA EXTRA	22,29	-	-	50	1.114,50
<b>VALOR ESTIMADO MENSAL</b>					<b>105.611,25</b>
<b>VALOR ESTIMADO ANUAL</b>					<b>1.267.335,00</b>

**Mão-de-Obra**  
**Mão-de-Obra vinculada à execução Contratual**

Dados Complementares para a composição dos Custos Referentes à mão-de-obra					
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	CCT STTR 2022	CCT STTR 2022	CCT STTR 2022	CCT SINDEAC 2022
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	7823-10	7825-10	9144-05	4101-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	3.098,36	3.098,36	2.447,87	2.623,38
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	MOTORISTA	MOTORISTA (COM OPERAÇÃO DE MUNCK)	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	SUPERVISOR
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022

Salário Mínimo 1.212,00

**Módulo 1 : Composição da Remuneração**

1	Composição da Remuneração	Referência	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário Base		3.098,36	3.098,36	2.447,87	2.623,38
B	Adicional Noturno					
C	DSR					
D	Outros (especificar)					
	<b>Total da Remuneração</b>		<b>3.098,36</b>	<b>3.098,36</b>	<b>2.447,87</b>	<b>2.623,38</b>

**Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**

Submódulo 2.1 - 13º salário, Férias e Adicional de Férias						
2.1	13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	Referência	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)
A	13º Salário (ART 7º VIII, CF/88)	8,33%	258,20	258,20	203,99	218,62
B	Férias e Adicional de Férias (ART 7º, XVII, CF/88) + IN05/17 MPOG	12,10%	374,90	374,90	296,19	317,43
	<b>TOTAL</b>	<b>20,433%</b>	<b>633,10</b>	<b>633,10</b>	<b>500,18</b>	<b>536,04</b>

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições:						
2.2	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS	%	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)
A	INSS (ART 22 INC. I LEI 8.212/91)	20,00%	746,29	746,29	589,61	631,88
B	SESI ou SESC (ART. 30 LEI 8.036/90 E ART. 1º LEI 8.154/90)	1,50%	55,97	55,97	44,22	47,39
C	SENAI ou SENAC (DECRETO LEI 2.318/86)	1,00%	37,31	37,31	29,48	31,59
D	INCRA (ART. 1º INC. I DECRETO 87.043/82)	0,20%	7,46	7,46	5,90	6,32
E	Salário Educação (ART. 3º INC. I DECRETO 87.043/82)	2,50%	93,29	93,29	73,70	78,99
F	Seguro Acidente de Trabalho (RAT Ajustado)	2,00%	74,63	74,63	58,96	63,19
G	SEBRAE (LEI 8.029/90 ALTER LEI 8.154/90)	0,60%	22,39	22,39	17,69	18,96
		27,80%	1.037,35	1.037,35	819,56	878,32
H	FGTS (ART 15 LEI 8.036/90 E ART. 7º INC. III DA CF/88)	8,00%	298,52	298,52	235,84	252,75
		35,80%	1.335,86	1.335,86	1.055,40	1.131,07
	<b>TOTAL</b>					

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

Nota (2): Percentuais incidentes sobre a remuneração

**Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários:**

2.3	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	Referência	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Transporte	PARÂMETROS	3,10	3,10	42,13	31,60
B	Auxílio Alimentação	PARÂMETROS	417,65	417,65	417,65	412,27
C	Plano Odontológico	18,83	18,83	18,83	18,83	0,00
D	Seguro de Vida, invalidez e funeral	1,77	1,77	1,77	1,77	1,77
E	Outros (especificar) - PAF	0,00	-	-	-	66,10
	<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>		<b>441,35</b>	<b>441,35</b>	<b>480,38</b>	<b>511,74</b>

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

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS**

2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	633,10	633,10	500,18	536,04
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	1.335,86	1.335,86	1.055,40	1.131,07
2.3	Benefícios Mensais e Diários	441,35	441,35	480,38	511,74
	<b>TOTAL</b>	<b>2.410,31</b>	<b>2.410,31</b>	<b>2.035,96</b>	<b>2.178,86</b>

**Módulo 3: Provisão para Rescisão**

3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	Referência	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,016%	0,48	0,48	0,38	0,41
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,00%	0,00	0,00	0,00	0,00
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o aviso prévio indenizado	0,65%	20,09	20,09	15,87	17,01
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	60,25	60,25	47,60	51,01
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre aviso prévio trabalhado	0,70%	21,57	21,57	17,04	18,26
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o aviso prévio trabalhado	3,35%	103,85	103,85	82,05	87,93
	<b>TOTAL</b>	<b>6,66%</b>	<b>206,23</b>	<b>206,23</b>	<b>162,94</b>	<b>174,62</b>

**Módulo 4: Custo de Reposição do Profissional Ausente**

Submódulo 4.1 - Ausências Legais						
4.1	AUSÊNCIAS LEGAIS	Referência	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)
A	Férias (IN 05/2017-NÃO HÁ PROVISÃO EM NO 1º ANO DE CONTRATO)	0,00%	0,00	0,00	0,00	0,00
B	Ausências Legais (ART 473 CLT) ESTIMATIVA DE 01 FALTA	0,27%	8,49	8,49	6,71	7,15
C	Licença Paternidade (ART 7º, INC XIX, CF/88) ESTIMATIVA DE 3%	0,04%	1,25	1,25	0,99	1,06
D	Ausências por Acidente de Trabalho (ART 131 CLT) ESTIMATIVA DE 0,7%	0,03%	0,90	0,90	0,71	0,77
E	Afastamento Maternidade (ART 392, CLT) ESTIMATIVA DE 2%	0,01%	0,23	0,23	0,18	0,19
F	Outros (Especificar)	0,00%	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Sub Total</b>	<b>0,35%</b>	<b>10,87</b>	<b>10,87</b>	<b>8,59</b>	<b>9,20</b>
G	Incidência do submódulo 2.2 sobre o custo de Reposição do Profissional Ausente	0,13%	3,89	3,89	3,07	3,25
	<b>TOTAL</b>	<b>0,48%</b>	<b>R\$ 14,76</b>	<b>R\$ 14,76</b>	<b>R\$ 11,66</b>	<b>R\$ 12,50</b>

**Módulo 5: Insumos Diversos**

5	Modulo 5 - Insumos Diversos	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Uniformes/EPI (vide parâmetros)	59,97	77,51	94,64	53,60
B	Materiais	20,23	20,23	20,23	83,93
C	Outros (especificar)				
	<b>Total de Insumos Diversos</b>	<b>80,20</b>	<b>97,74</b>	<b>114,87</b>	<b>137,54</b>

**Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro**

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO						
5	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos - Despesas Administrativas e Operacionais	6,00%	348,59	349,64	286,40	307,61
B	Lucro	6,79%	418,16	419,42	343,55	369,00
C	Tributos					
	C1. Tributos Federais (PIS + COFINS)	7,97%	569,55	571,27	467,93	502,60
	C2. Tributos Estaduais (especificar)	0,00%				
	C3. Tributos Municipais (ISSQN)	PARÂMETROS	357,31	358,39	293,56	315,31
	C4. Outros tributos (especificar)	0,00%				
	<b>TOTAL</b>		<b>1.693,61</b>	<b>1.698,72</b>	<b>1.391,44</b>	<b>1.494,52</b>

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento

Nota (3): de acordo com o entendimento do TCU no Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário, a Administração "deve estabelecer na minuta do contrato que a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011" (Enunciado do Boletim de Jurisprudência nº 176/2017).

(\*\*) são os gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, tais como as despesas relativas a:

a) funcionamento e manutenção da sede, tais como aluguel, água, luz, telefone, o Imposto Predial

Territorial Urbano – IPTU, dentre outros;

b) pessoal administrativo;

c) material e equipamentos de escritório;

d) supervisão de serviços;

e) seguros

Quadro Resumo do Custo por Empregado					
Mão de obra vinculada à execução contratual (Valor por empregado)		R\$	R\$	R\$	R\$
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	3.098,36	3.098,36	2.447,87	2.623,38
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	2.410,31	2.410,31	2.035,96	2.178,86
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	206,23	206,23	162,94	174,62
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	14,76	14,76	11,66	12,50
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	80,20	97,74	114,87	137,54
Sub total (A+B+C+D+E)		5.809,87	5.827,40	4.773,30	5.126,89
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	1.693,61	1.698,72	1.391,44	1.494,52
<b>Valor total por empregado</b>		<b>7.503,48</b>	<b>7.526,12</b>	<b>6.164,74</b>	<b>6.621,41</b>



**Mão-de-Obra**  
**Mão-de-Obra vinculada à execução Contratual**

\* Planilha para cálculo do custo da hora noturna

Dados Complementares para a composição dos Custos Referentes à mão-de-obra		CCT STTR 2022	CCT STTR 2022
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	7823-10	7825-10
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	3.098,36	3.098,36
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	14,08	14,08
4	Salário por hora		
5	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	MOTORISTA	MOTORISTA (COM OPERAÇÃO DE MUNCK)
6	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2022	01/01/2022

**Módulo 1 : Composição da Remuneração**      Salário Mínimo      **1.212,00**

1	Composição da Remuneração	Referência	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Adicional Noturno	20,00%	2,82	2,82
B	DSR	20,00%	0,56	0,56
C	Outros (especificar)			
	<b>Total da Remuneração</b>		<b>3,38</b>	<b>3,38</b>

**Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**

Submódulo 2.1 - 13º salário, Férias e Adicional de Férias				
2.1	13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	Referência	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)
A	13º Salário (ART 7º, VIII, CF/88)	8,33%	0,28	0,28
B	Férias e Adicional de Férias (ART 7º, XVII, CF/88) + INOS/17 MPOG	12,10%	0,41	0,41
	<b>TOTAL</b>	<b>20,433%</b>	<b>0,69</b>	<b>0,69</b>

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições:				
2.2	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS	%	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)
A	INSS (ART.22 INC. I LEI 8.212/91)	20,00%	0,81	0,81
B	SESI ou SESC (ART. 30 LEI 8.036/90 E ART. 1º LEI 8.154/90)	1,50%	0,06	0,06
C	SENAI ou SENAC (DECRETO LEI 2.318/86)	1,00%	0,04	0,04
D	INCRA ( ART. 1º INC. I DECRETO LEI 1.146/70)	0,20%	0,01	0,01
E	Salário Educação (ART. 3º INC. I DECRETO 87.043/82)	2,50%	0,10	0,10
F	Seguro Acidente de Trabalho (RAT Ajustado)	2,00%	0,08	0,08
G	SEBRAE ( LEI 8.029/90 ALTER LEI 8.154/90)	0,60%	0,02	0,02
		27,80%	1,13	1,13
H	FGTS (ART 15 LEI 8.036/90 E ART. 7º INC. III DA CF/88)	8,00%	0,33	0,33
	<b>TOTAL</b>	<b>35,80%</b>	<b>1,46</b>	<b>1,46</b>

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

Nota (2): Percentuais incidentes sobre a remuneração

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS**

2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS	Valor (R\$)	Valor (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	0,69	0,69
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	1,46	1,46
	<b>TOTAL</b>	<b>2,15</b>	<b>2,15</b>

**Módulo 3: Provisão para Rescisão**

3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	Referência	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,016%	0,00	0,00
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,00%	0,00	0,00
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o aviso prévio indenizado	0,65%	0,02	0,02
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	0,07	0,07
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre aviso prévio trabalhado	0,70%	0,02	0,02
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o aviso prévio trabalhado	3,35%	0,11	0,11
	<b>TOTAL</b>		<b>0,23</b>	<b>0,23</b>

**Módulo 4: Custos Indiretos, Tributos e Lucro**

**5,75      5,75**

MÓDULO 4 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
4	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos - Despesas Administrativas e Operacionais	6,00%	0,35	0,35
B	Lucro	6,79%	0,41	0,41
C	Tributos			
	C1. Tributos Federais (PIS + COFINS)	7,97%	0,56	0,56
	C2. Tributos Estaduais (especificar)	0,00%		
	C3. Tributos Municipais (ISSQN)	PARÂMETROS	0,35	0,35
	C4. Outros tributos (especificar)	0,00%		
	<b>TOTAL</b>		<b>1,68</b>	<b>1,68</b>

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento

Nota (3): de acordo com o entendimento do TCU no Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário, a Administração "deve estabelecer na minuta do contrato que a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011" (Enunciado do Boletim de Jurisprudência nº 176/2017).

(\*\*) são os gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, tais como as despesas relativas a:

- a) funcionamento e manutenção da sede, tais como aluguel, água, luz, telefone, o Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU, dentre outros;
- b) pessoal administrativo;
- c) material e equipamentos de escritório;
- d) supervisão de serviços;
- e) seguros

**Quadro Resumo do Custo por Empregado**

Mão de obra vinculada à execução contratual (Valor por empregado)		R\$	R\$
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	3,38	3,38
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	2,15	2,15
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	0,23	0,23
Sub total (A+B+C+D+E)		5,75	5,75
F	Módulo 4 - Custos indiretos, tributos e lucro	1,68	1,68
<b>Valor total de hora noturna por empregado</b>		<b>7,43</b>	<b>7,43</b>

**Mão-de-Obra**  
**Mão-de-Obra vinculada à execução Contratual**

Dados Complementares para a composição dos Custos Referentes à mão-de-obra		* Planilha para cálculo do custo da hora extra	
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	CCT STTR 2022	CCT STTR 2022
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	7823-10	7825-10
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	3.098,36	3.098,36
4	Salário por hora	14,08	14,08
5	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	MOTORISTA	MOTORISTA (COM OPERAÇÃO DE MUNCK)
6	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2022	01/01/2022

Salário Mínimo **1.212,00**

Módulo 1 : Composição da Remuneração				
1	Composição da Remuneração	Referência	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Hora extra	60,00%	8,45	8,45
B	DSR	20,00%	1,69	1,69
C	Outros (especificar)			
	Total da Remuneração		10,14	10,14

**Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**

Submódulo 2.1 - 13º salário, Férias e Adicional de Férias				
2.1	13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	Referência	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)
A	13º Salário (ART 7º, VIII, CF/88)	8,33%	0,85	0,85
B	Férias e Adicional de Férias (ART 7º, XVII, CF/88) + INOS/17 MPOG	12,10%	1,23	1,23
	TOTAL	20,433%	2,07	2,07

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições:				
2.2	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS	%	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)
A	INSS (ART.22 INC. I LEI 8.212/91)	20,00%	2,44	2,44
B	SESI ou SESC (ART. 30 LEI 8.036/90 E ART. 1º LEI 8.154/90)	1,50%	0,18	0,18
C	SENAI ou SENAC (DECRETO LEI 2.318/86)	1,00%	0,12	0,12
D	INCRA ( ART. 1º INC. I DECRETO LEI 1.146/70)	0,20%	0,02	0,02
E	Salário Educação (ART. 3º INC. I DECRETO 87.043/82)	2,50%	0,31	0,31
F	Seguro Acidente de Trabalho (RAT Ajustado)	2,00%	0,24	0,24
G	SEBRAE ( LEI 8.029/90 ALTER LEI 8.154/90)	0,60%	0,07	0,07
		27,80%	3,39	3,39
H	FGTS (ART 15 LEI 8.036/90 E ART. 7º INC. III DA CF/88)	8,00%	0,98	0,98
	TOTAL	35,80%	4,37	4,37

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

Nota (2): Percentuais incidentes sobre a remuneração

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS**

2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS	Valor (R\$)	Valor (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	2,07	2,07
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	4,37	4,37
	TOTAL	6,44	6,44

**Módulo 3: Provisão para Rescisão**

3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	Referência	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,016%	0,00	0,00
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,00%	0,00	0,00
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o aviso prévio indenizado	0,65%	0,07	0,07
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	0,20	0,20
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre aviso prévio trabalhado	0,70%	0,07	0,07
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o aviso prévio trabalhado	3,35%	0,34	0,34
	TOTAL		0,68	0,68

**Módulo 4: Custos Indiretos, Tributos e Lucro**

**17,26      17,26**

MÓDULO 4 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
4	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos - Despesas Administrativas e Operacionais	6,00%	1,04	1,04
B	Lucro	6,79%	1,24	1,24
C	Tributos		23,22	23,22
	C1. Tributos Federais (PIS + COFINS)	7,97%	1,69	1,69
	C2. Tributos Estaduais (especificar)	0,00%		
	C3. Tributos Municipais (ISSQN)	PARÂMETROS	1,06	1,06
	C4. Outros tributos (especificar)	0,00%		
	TOTAL		5,03	5,03

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento

Nota (3): de acordo com o entendimento do TCU no Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário, a Administração "deve estabelecer na minuta do contrato que a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011" (Enunciado do Boletim de Jurisprudência nº 176/2017).

(\*\*) são os gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, tais como as despesas relativas a:

- a) funcionamento e manutenção da sede, tais como aluguel, água, luz, telefone, o Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU, dentre outros;
- b) pessoal administrativo;
- c) material e equipamentos de escritório;
- d) supervisão de serviços;
- e) seguros

**Quadro Resumo do Custo por Empregado**

Mão de obra vinculada à execução contratual (Valor por empregado)		R\$	R\$
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	10,14	10,14
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	6,44	6,44
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	0,68	0,68
Sub total (A+B+C+D+E)		17,26	17,26
F	Módulo 4 - Custos indiretos, tributos e lucro	5,03	5,03
<b>Valor total de hora noturna por empregado</b>		<b>22,29</b>	<b>22,29</b>

**PARÂMETROS PARA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS**

TARIFA VALE TRANSPORTE	
BELO HORIZONTE	4,50

ALÍQUOTA ISSQN	
BELO HORIZONTE	5%

AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	
MOTORISTAS	24,86
AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	24,86
SUPERVISOR	24,54

I - MOTORISTA						
QTDE	ITEM	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	DURABILIDADE (MESES)	DEPRECIÇÃO MENSAL	
3	Camisa social de manga curta, tecido em algodão, com bolso na parte externa do lado esquerdo com o logotipo da empresa	R\$ 54,00	R\$ 162,00	12	R\$	13,50
3	Calça modelo social, com duas pregas de cada lado preferencialmente na cor escura	R\$ 58,13	R\$ 174,39	12	R\$	14,53
1	Sapato de couro sintético com solado de borracha	R\$ 106,85	R\$ 106,85	12	R\$	8,90
1	Jaqueta de frio forrada manga longa, anti alérgica, com logotipo da empresa	R\$ 174,00	R\$ 174,00	12	R\$	14,50
1	Capa de chuva longa confeccionada em PVC, mangas compridas, com capuz, fechamento frontal com plásticos de pressão ou velcro	R\$ 26,00	R\$ 26,00	12	R\$	2,17
3	Luva de vaqueta. Luva de segurança com cinco dedos, com dorso e polegar confeccionado em raspa, reforço palmar interno e elástico embutido no dorso, palma confeccionada em vaqueta	R\$ 15,23	R\$ 45,69	12	R\$	3,81
2	Oculos de segurança com armação e visor confeccionados em uma única peça de policarbonato; sendo 01 com lente incolor e 01 com lente cinza; com ponte e apoio nasal injetado na mesma	R\$ 5,10	R\$ 10,20	12	R\$	0,85
1	Colete reflexivo, confeccionado em tecido fluorescente com faixas retrorrefletivas; tecido 100% poliéster com área frontal perfurada para maior respirabilidade; fechamento frontal em	R\$ 20,50	R\$ 20,50	12	R\$	1,71
<b>TOTAL MENSAL - UNIFORMES E EPI</b>					R\$	59,97
1	Crachá de identificação com foto	R\$ 12,90	R\$ 12,90	12	R\$	1,08
1	Aparelho de Celular com características mínimas: sistema operacional Android versão 7.0 ou superior; processador com frequência mínima de 2 GHz; 4 GB de memória RAM; bluetooth	R\$ 1.149,50	R\$ 1.149,50	60	R\$	19,16
<b>TOTAL MENSAL - MATERIAIS E EQUIPAMENTOS</b>					R\$	20,23

II - MOTORISTA (HABILITADO PARA OPERAR MUNCK)						
QTDE	ITEM	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	DURABILIDADE (MESES)	DEPRECIÇÃO MENSAL	
3	Camisa social de manga curta, tecido em algodão, com bolso na parte externa do lado esquerdo com o logotipo da empresa	R\$ 54,00	R\$ 162,00	12	R\$	13,50
3	Calça modelo social, com duas pregas de cada lado preferencialmente na cor escura	R\$ 58,13	R\$ 174,39	12	R\$	14,53
1	Sapato de couro sintético com solado de borracha	R\$ 106,85	R\$ 106,85	12	R\$	8,90
1	Botina de segurança em couro, colarinho soft acolchoado, fechamento em cadarço e palmilha de montagem em EVA,	R\$ 73,00	R\$ 73,00	12	R\$	6,08
1	Jaqueta de frio forrada manga longa, anti alérgica, com logotipo da empresa	R\$ 174,00	R\$ 174,00	12	R\$	14,50
1	Capa de chuva longa confeccionada em PVC, mangas compridas, com capuz, fechamento frontal com plásticos de	R\$ 26,00	R\$ 26,00	12	R\$	2,17
3	Luva de vaqueta. Luva de segurança com cinco dedos, com dorso e polegar confeccionado em raspa, reforço palmar interno	R\$ 15,23	R\$ 45,69	12	R\$	3,81
2	Óculos de segurança com armação e visor confeccionados em uma única peça de policarbonato; sendo 01 com lente incolor e	R\$ 5,10	R\$ 10,20	12	R\$	0,85
1	Kit capacete com abafador de ruído; capacete com suspensão em tecido (carneira) ajustável; com jugular; e	R\$ 137,43	R\$ 137,43	12	R\$	11,45
1	Colete reflexivo, confeccionado em tecido fluorescente com faixas retrorrefletivas; tecido 100% poliéster com área frontal	R\$ 20,50	R\$ 20,50	12	R\$	1,71
<b>TOTAL MENSAL - UNIFORMES E EPI</b>					R\$	77,51

1	Crachá de identificação com foto	R\$ 12,90	R\$ 12,90	12	R\$ 1,08
1	Aparelho de Celular com características mínimas: sistema operacional Android versão 7.0 ou superior; processador com frequência mínima de 2 GHz; 4 GB de memória RAM; bluetooth	R\$ 1.149,50	R\$ 1.149,50	60	R\$ 19,16
<b>TOTAL MENSAL - MATERIAIS E EQUIPAMENTOS</b>					R\$ 20,23

<b>III - AUXILIAR DE MANUTENÇÃO</b>					
QTDE	ITEM	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	DURABILIDADE (MESES)	DEPRECIÇÃO MENSAL
3	Camisa operacional em brim tipo gola polo, fechada, modelo manga curta com um bolso frontal, logo da empresa no bolso;	R\$ 77,60	R\$ 232,80	12	R\$ 19,40
3	Calça Profissional em Brim, 100% algodão com costuras reforçadas. Uniforme Profissional - Calça operacional,	R\$ 133,00	R\$ 399,00	12	R\$ 33,25
1	Botina de segurança em couro, colarinho soft acolchoado, fechamento em cadarço e palmilha de montagem em EVA,	R\$ 73,00	R\$ 73,00	12	R\$ 6,08
1	Jaqueta de frio forrada manga longa, anti alérgica, com logotipo da empresa	R\$ 174,00	R\$ 174,00	12	R\$ 14,50
1	Capa de chuva longa confeccionada em PVC, mangas compridas, com capuz, fechamento frontal com plásticos de	R\$ 26,00	R\$ 26,00	12	R\$ 2,17
3	Luva de vaqueta. Luva de segurança com cinco dedos, com dorso e polegar confeccionado em raspa, reforço palmar interno	R\$ 15,23	R\$ 45,69	12	R\$ 3,81
3	Luva de segurança confeccionada em suporte têxtil, revestida na face palmar e pontas dos dedos com látex, com	R\$ 5,67	R\$ 17,01	12	R\$ 1,42
2	Óculos de segurança com armação e visor confeccionados em uma única peça de policarbonato; lente incolor; com ponte e	R\$ 5,10	R\$ 10,20	12	R\$ 0,85
1	Kit capacete com abafador de ruído; capacete com suspensão em tecido (carneira) ajustável; com jugular; e	R\$ 137,43	R\$ 137,43	12	R\$ 11,45
1	Colete reflexivo, confeccionado em tecido fluorescente com faixas retrorrefletivas; tecido 100% poliéster com área frontal	R\$ 20,50	R\$ 20,50	12	R\$ 1,71
<b>TOTAL MENSAL - UNIFORMES E EPI</b>					R\$ 94,64
1	Crachá de identificação com foto	R\$ 12,90	R\$ 12,90	12	R\$ 1,08
1	Aparelho de Celular com características mínimas: sistema operacional Android versão 7.0 ou superior; processador com	R\$ 1.149,50	R\$ 1.149,50	60	R\$ 19,16
<b>TOTAL MENSAL - MATERIAIS E EQUIPAMENTOS</b>					R\$ 20,23

<b>IV - SUPERVISOR</b>					
QTDE	ITEM	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	DURABILIDADE (MESES)	DEPRECIÇÃO MENSAL
3	Camisa social de manga curta, tecido em algodão, com bolso na parte externa do lado esquerdo com o logotipo da empresa	R\$ 54,00	R\$ 162,00	12	R\$ 13,50
3	Calça modelo social, com duas pregas de cada lado preferencialmente na cor escura	R\$ 58,13	R\$ 174,39	12	R\$ 14,53
1	Sapato de couro sintético com solado de borracha	R\$ 106,85	R\$ 106,85	12	R\$ 8,90
1	Jaqueta de frio forrada manga longa, anti alérgica, com logotipo da empresa	R\$ 174,00	R\$ 174,00	12	R\$ 14,50
1	Capa de chuva longa confeccionada em PVC, mangas compridas, com capuz, fechamento frontal com plásticos de	R\$ 26,00	R\$ 26,00	12	R\$ 2,17
<b>TOTAL MENSAL - UNIFORMES E EPI</b>					R\$ 53,60
1	Crachá de identificação com foto	R\$ 12,90	R\$ 12,90	12	R\$ 1,08
1	Notebook, com as seguintes características mínimas: processador 2.5GHz, 4 Gb de memória RAM, HD de 320 Gb;	R\$ 3.821,92	R\$ 3.821,92	60	R\$ 63,70
1	Aparelho de Celular com características mínimas: sistema operacional Android versão 7.0 ou superior; processador com	R\$ 1.149,50	R\$ 1.149,50	60	R\$ 19,16
<b>TOTAL MENSAL - MATERIAIS E EQUIPAMENTOS</b>					R\$ 83,93

**CÁLCULO PARA PAGAMENTO DE DIÁRIAS**  
CUSTO DA DIÁRIA - MEMÓRIA DE CÁLCULO = ( )

<b>Valor para empenho de diárias</b>			
<b>Deslocamentos</b>	<b>Valor da Diária</b>	<b>Quant. Mensal Estimada</b>	<b>Valor total previsto</b>
Brasilia/Manaus/Rio de Janeiro/São Paulo	R\$ 381,14	7	R\$ 2.667,98
Outras Capitais	R\$ 341,02	7	R\$ 2.387,14
Demais deslocamentos	R\$ 300,90	36	R\$ 10.832,40
<b>Valor Mensal Estimado de Diárias</b>		<b>50</b>	<b>R\$ 15.887,52</b>



Emitido em 20/09/2022

**PLANILHA Nº 1/2022 - PREF (11.54.02)**  
**(Nº do Documento: 1083)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 20/09/2022 19:26 )*

**BRENO AUGUSTO DA SILVA**

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

PREF (11.54.02)

Matrícula: ###954#2

*(Assinado digitalmente em 21/09/2022 08:44 )*

**FAGNER PATRICIO LUCAS**

ENGENHEIRO-AREA

DISERV (11.54.02.01)

Matrícula: ###079#8

*(Assinado digitalmente em 21/09/2022 08:01 )*

**FERNANDO GONTIJO BERNARDES JUNIOR**

CHEFE - TITULAR

PREF (11.54.02)

Matrícula: ###496#9

Visualize o documento original em <https://sig.cefetmg.br/documentos/> informando seu número: **1083**, ano: **2022**,  
tipo: **PLANILHA**, data de emissão: **20/09/2022** e o código de verificação: **9310e50a60**





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS

## ANEXO III

# MINUTA - CONTRATO Nº XXX/2022

Edital de Pregão Eletrônico nº 10/2023  
Processo: 23062.042078/2022-96

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS E A EMPRESA

.....

O **CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS**, com sede na Av. Amazonas 5.253, Bairro Nova Suíça, na cidade de Belo Horizonte / Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 17.220.203/0001-96, neste ato representado pelo Diretor-Geral, **Prof. Flávio Antônio dos Santos**, nomeado pela Portaria nº 1.735, de 11 de outubro de 2019, publicada no D.O.U de 15 de outubro de 2019, inscrito no CPF nº [REDAZIDO], portador da Carteira de Identidade nº [REDAZIDO], doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ..... sediado(a) na ..... em ..... doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº 23062.042078/2022-96 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 10/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de **SERVIÇOS CONTÍNUOS DE CONDUÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES LEVES, TRANSPORTE COLETIVO DE PASSAGEIROS E DE CARGAS COM E SEM OPERAÇÃO DE MUNCK**, com alocação de postos de trabalho, com dedicação exclusiva de mão de obra, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND. DE MEDIDA	QTDE. MENSAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL
1	Motorista	Posto de trabalho	8	R\$ xxx	R\$ xxx
2	Motorista (com habilitação para operação de munck)	Posto de trabalho	2	R\$ xxx	R\$ xxx



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS

3	Auxiliar de Manutenção	Posto de trabalho	1	R\$ xxx	R\$ xxx
4	Supervisor	Posto de trabalho	1	R\$ xxx	R\$ xxx
5	Diárias *	Unidade	50		R\$ xxx
6	Indenização por jornada noturna	Horas	100	R\$ xxx	R\$ xxx
7	Indenização por hora extraordinária	Horas	50	R\$ xxx	R\$ xxx
<b>VALOR MENSAL DA CONTRATAÇÃO</b>					<b>R\$ xxx</b>
<b>VALOR ANUAL DA CONTRATAÇÃO</b>					<b>R\$ xxx</b>

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início em **18/11/2022** e encerramento em 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A **CONTRATADA** não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. Nas eventuais prorrogações dos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser reduzidos e/ou eliminados como condição para a renovação.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ ..... ( ), perfazendo o valor total de R\$ ..... (....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

**CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS**

frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

**4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:  
Fonte:  
Programa de Trabalho:  
Elemento de Despesa:  
PI:  
NE:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

**5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1. O prazo para pagamento à **CONTRATADA** e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

**6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.**

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

**7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, anexo do Edital.

**8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela **CONTRATADA**, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela **CONTRATANTE** são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

**9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

## CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS

9.1. As obrigações da **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA** são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

### 10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

### 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à **CONTRATADA** o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

11.3. A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE** e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela **CONTRATADA** das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

11.7. Até que a **CONTRATADA** comprove o disposto no item anterior, a **CONTRATANTE** reterá:

11.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela **CONTRATADA**, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

11.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

## CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS

proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da **CONTRATADA** no prazo de quinze dias, a **CONTRATANTE** poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da **CONTRATADA** que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.9. O **CONTRATANTE** poderá ainda:

11.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela **CONTRATADA**, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da **CONTRATADA** decorrentes do contrato.

11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

12.1. É vedado à **CONTRATADA** interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da **CONTRATANTE**, salvo nos casos previstos em lei.

12.2. É permitido à **CONTRATADA** caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.

13.2. A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

**CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS**

contrato.

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

14.1. Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

15.1. Incumbirá à **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

16.1. É eleito o Foro da Justiça Federal de Minas Gerais para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Belo Horizonte, ..... de ..... de 2023.

\_\_\_\_\_  
**Representante legal da CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**Representante legal da CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1-

2-



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS

**AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXXX**

\_\_\_\_\_ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **AUTORIZA** o(a) **(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da **CONTRATADA**, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (**indicar o nome da empresa**) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) **(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

**Nota explicativa:** A assinatura desta "Autorização Complementar" deve ser precedida da solicitação de abertura da conta-depósito para a Instituição Financeira com quem se tenha firmado Termo de Cooperação Técnica e é condição para a celebração do contrato.

3) que a **CONTRATANTE** utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a **CONTRATADA** não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

..... de..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal do licitante)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS

## MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PREPOSTO

Processo nº: 23062.042078/2022-96

Contrato nº: ...../2022

**Objeto: SERVIÇOS CONTÍNUOS DE CONDUÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES LEVES, TRANSPORTE COLETIVO DE PASSAGEIROS E DE CARGAS COM E SEM OPERAÇÃO DE MUNCK**

**Modalidade de Licitação:** Edital de Pregão Eletrônico nº 10/2023

Vimos, por meio desta, apresentar o Preposto para acompanhar a fiel execução do Termo de Contrato nº ..... /2022, nos termos do artigo 68 da Lei 8.666/93, conforme descrito no quadro abaixo:

Nome:	
CPF:	
Profissão:	
Cargo:	
E-mail:	
Telefone	
OBS.: O Representante Legal da empresa deverá indicar uma pessoa. O Representante Legal também poderá ser o preposto, devendo assim também preencher o quadro.	

\_\_\_\_\_  
**Responsável legal da CONTRATADA**

Belo Horizonte, de \_\_\_\_\_ de 2023

A Administração se declara de acordo com o preposto acima indicado.

**Assinatura do Fiscal** \_\_\_\_\_

em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

**Nome:**

**Siape:**





---

*Emitido em 21/09/2022*

**MINUTA DE CONTRATO, CONVÊNIO OU SIMILARES Nº 297/2022 - CCONT (11.54.05)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 21/09/2022 13:43 )*

**RENATA SALVINO PUJONI VILELA**

*ADMINISTRADOR*

*CCONT (11.54.05)*

*Matrícula: ###685#2*

Visualize o documento original em <https://sig.cefetmg.br/documentos/> informando seu número: **297**, ano: **2022**, tipo:  
**MINUTA DE CONTRATO, CONVÊNIO OU SIMILARES**, data de emissão: **21/09/2022** e o código de  
verificação: **5c3d8c6df2**